

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління
соціального захисту населення
Сланецької райдержадміністрації
Т.О. Ліснічук

« 01 » 01 20 18 р.



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста – державного соціального
інспектора

смт Сланець
2018 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Головний спеціаліст – державний соціальний інспектор – посадова особа управління соціального захисту населення райдержадміністрації наділена повноваженнями із здійснення контролю за правильністю надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, допомоги на дітей одиницями матерям, яка призначається з урахуванням доходу сім'ї, субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово – комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива та компенсації додаткових витрат на оплату комунальних послуг в умовах підвищення цін і тарифів на послуги, за цільовим використанням коштів державного бюджету, спрямованих на цю мету, за призначенням (відновленням) виплати внутрішньо переміщеним особам пенсій (щомісячного довічного грошового утримання), довічних державних стипендій, усіх видів соціальної допомоги та компенсацій, матеріального забезпечення, надання соціальних послуг, пільг за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів.

2. Головний спеціаліст – державний соціальний інспектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та Положенням про державного соціального інспектора.

3. Головний спеціаліст – державний соціальний інспектор безпосередньо підпорядкований начальнику управління соціального захисту населення.

4. На посаду головного спеціаліста – державного соціального інспектора призначається особа, яка має вищу освіту і стаж роботи в органах соціального захисту населення не менше ніж один рік.

II. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст – державний соціальний інспектор:

1) перевіряє достовірність та повноту інформації про доходи і майновий стан осіб, які входять до складу сім'ї, що звертається за призначенням державної соціальної допомоги;
проводить вибіркові перевірки особових справ отримувачів державної соціальної допомоги за рішенням начальника управління соціального захисту населення або його заступника;
складає акти за підсумками перевірки з висновками щодо правильності призначення державної соціальної допомоги;

2) проводить перевірку достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання (перебування) внутрішньо переміщених осіб за рішенням начальника управління соціального захисту населення або його заступника та складає за результатами такої перевірки акт обстеження матеріально – побутових умов сім'ї;

проводить перевірку правильності надання державної соціальної допомоги та соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам за рішенням начальника управління соціального захисту населення або його заступника;

3) здійснює моніторинг призначення та виплати державної соціальної допомоги і проводить аналіз причин порушення законодавства з питань надання державної соціальної допомоги;

4) готує пропозиції щодо припинення надання державної соціальної допомоги, позбавлення права на продовження строку її надання, зменшення розміру допомоги у випадках, передбачених законодавством;

7) надає фізичним та юридичним особам консультації та рекомендації з питань призначення державної соціальної допомоги та субсидії;

8) веде роз'яснювальну роботу, в тому числі у засобах масової інформації, з питань надання соціальної допомоги;

9) співпрацює з районним центром зайнятості, службою у справах дітей, центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, органами Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань та Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, центром соціальної служби для сім'ї, дітей та молоді, профспілковими та громадськими організаціями у вирішенні питань соціального захисту населення та проведення соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам;

10) веде підготовку особових справ на засідання комісії по призначенню всіх видів державної соціальної допомоги;

11) забезпечує дотримання комерційної та службової таємниці підприємств, установ, організацій та фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності;

13) має дотримуватися конфіденційності інформації щодо особистого життя громадян;

15) виконує інші обов'язки відповідно до законодавства.

III. Права

Головний спеціаліст – державний соціальний інспектор має право:

1) проводити разом з представниками управління у справах сім'ї, дітей та молоді і органу опіки та піклування або самостійно вибірково обстеження окремих сімей з метою перевірки цільового використання допомоги для забезпечення належних умов для утримання та виховання дітей, на яких виплачуються відповідні суми державної допомоги при народженні дитини;

2) проводити обстеження умов життя заявника (за його згодою) для визначення складу сім'ї, ступеня нужденності та можливостей знаходження додаткових джерел для існування сім'ї шляхом опитування осіб, які входять до складу сім'ї, що звертається за призначенням соціальної допомоги, родичів, інших осіб у разі виникнення потреби в уточненні обставин, що стосуються справи;

3) відвідувати місце роботи осіб, які входять до складу сім'ї, що звертається за призначенням державної соціальної допомоги, для проведення перевірки відомостей про їх доходи за умови пред'явлення рішення про проведення перевірки власнику або уповноваженому ним органу відповідного підприємства, установи, організації, фізичній особі – суб'єкту підприємницької діяльності;

4) отримувати від підприємств, установ і організацій всіх форм власності та фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності необхідну інформацію та відомості з питань, що належать до їх компетенції;

5) робити запити і безоплатно отримувати від органів ДФС, МВС, Держфінінспекції, Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру, пенсійного фонду України, територіальних органів ДМС, реєстраційних служб, що проводять реєстрацію прав на нерухоме майно, бюро технічної інвентаризації, відділів державної реєстрації актів цивільного стану, органів охорони здоров'я, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також навчальних закладів, підприємств, установ, організацій усіх форм власності інформацію, необхідну для проведення перевірки достовірності даних, отриманих від осіб, які звертаються за призначенням державної соціальної допомоги;

6) проводити за рішенням начальника управління соціального захисту населення або його заступника перевірку інформації про фактичне місце проживання / перебування внутрішньо переміщеної особи із складанням акта обстеження матеріально – побутових умов сім'ї;

7) брати участь у здійсненні моніторингу соціальних проблем району та вносити до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування пропозиції щодо поліпшення соціального захисту населення в Єланецькому районі;

8) подавати відповідним органам пропозиції щодо вирішення питань соціального захисту окремих громадян та сімей;

9) вимоги головного спеціаліста – державного соціального інспектора у межах реалізації його повноважень є обов'язковими для виконання посадовими особами підприємств, установ та організацій всіх форм власності, фізичними особами – суб'єктами підприємницької діяльності;

10) захист прав і честі головного спеціаліста – державного соціального інспектора здійснюється відповідно до законодавства.

IV. Відповідальність

Головний спеціаліст – державний соціальний інспектор сумлінно виконує свої службові обов'язки, досягає очікуваних від нього результатів роботи, виявляє ґрунтовні знання та навички, застосовує інноваційний стиль виконання своїх обов'язків і доручень, дотримується високої культури спілкування та правил ділового етикету.

Головний спеціаліст – державний соціальний інспектор несе відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень або зловживання службовим становищем притягається до відповідальності згідно із законодавством.

Дії або бездіяльність головного спеціаліста – державного соціального інспектора можуть бути оскаржені до вищестоящого органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування, а також до суду.

З посадовою інструкцією ознайомлений (на)

Головний спеціаліст – державний
соціальний інспектор

« 01 » 02 2018 р.

Місім
(підпис)

П. А. Чернисишова
(ПІБ)