

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління праці та
соціального захисту населення
Ропар В.В

05

10.08.2016



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**ГОЛОВНОГО СПЕЦІАЛІСТА – ДЕРЖАВНОГО СОЦІАЛЬНОГО
ІНСПЕКТОРА ВІДДІЛУ СОЦІАЛЬНИХ ІНСПЕКТОРІВ УПРАВЛІННЯ
ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ КОСІВСЬКОЇ РДА**

ЛЬВОВА ЛЮБОМИРА ГЕОРГІЙОВИЧА

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

Головний спеціаліст - державний соціальний інспектор відділу соціальних інспекторів здійснює контроль за правильністю надання державної допомоги малозабезпеченим сім'ям, державної допомоги сім'ям з дітьми, щомісячної грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II груп внаслідок психічного розладу, здійснює догляд за ним та інших соціальних та компенсаційних виплат, цільовим використанням коштів державного бюджету спрямованих на цю мету.

Головний спеціаліст - державний соціальний інспектор безпосередньо підпорядковується начальнику відділу соціальних інспекторів, начальнику управління, першому заступнику начальника управління, заступнику начальника управління - начальнику відділу праці.

Головний спеціаліст у своїй діяльності керується Конституцією та законам України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказам міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови районної держадміністрації, а також положенням про управління.

Головний спеціаліст - державний соціальний інспектор призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади начальником управління праці та соціального захисту населення.

Кваліфікаційні вимоги. Освіта вища магістр (спеціаліст) правового гуманітарного та іншого спрямування, без вимог до стажу. Вільне володіння державною мовою.

На час відсутності (відпустки, тимчасова непрацездатність) його обов'язки виконує інший головний спеціаліст - державний соціальний інспектор відділу.

ЗАВДАННЯ, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ.

Перевіряє достовірність та повноту інформації про доходи і майновий стан осіб які входять до складу сім'ї, що звертаються за призначенням державної соціальної допомоги

Проводить вибіркові перевірки особових справ одержувачів державної соціальної допомоги за рішенням керівника управління праці.

Складає відповідні акти за підсумками перевірки з висновками щодо правильності призначення державної соціальної допомоги і житлових субсидій.

Надає фізичним та юридичним особам консультації та рекомендації з питань призначення державної соціальної допомоги та житлових субсидій.

проводить роз'яснювальну роботу у засобах масової інформації та на особистому прийомі з питань надання державної соціальної допомоги та житлових субсидій.

Підготовлює пропозиції щодо припинення надання державної соціальної допомоги і житлових субсидій, позбавлення права на продовження строку їх надання, зменшення розміру допомоги і субсидії у випадках передбачених законодавством.

Співпрацює з Косівським районним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, з районним центром зайнятості, державною податковою інспекцією, Коломийським МЕТІ, Косівським ВРЕВ УДАІ та громадськими організаціями у вирішенні питань соціального захисту населення.

Виконує інші обов'язки відповідно до законодавства.

В разі потреби представляє у встановленому порядку інтереси управління в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів, готує необхідні документи.

В межах своїх повноважень розглядає та бере участь у розгляді звернень, заяв та скарг, що надходять до управління.

ПРАВА

Представляє інтереси відділу в департаменті соціальної політики, інших органах влади та правоохоронних органах з питань, що належать до його компетенції.

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

Проводити разом з представниками Косівського районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді 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.

Відвідувати місце роботи осіб, які входять до складу сім'ї, що звертаються за призначенням державної соціальної допомоги, для проведення перевірки від остей 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.

Отримувати від підприємств, установ, організацій та фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності необхідну інформацію та відомості з питань що належать до їх компетенції.

Робити запити та безоплатно отримувати від органів державної податкової служби, органів Державтоінспекції, бюро технічної інвентаризації, органів державної контроль-ревізійної служби, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для проведення перевірок достовірності даних, отриманих від осіб, які входять до складу сім'ї, що звертається за призначенням державної соціальної допомоги.

Отримувати від осіб, які перебувають на обліку як одержувачі державної соціальної допомоги або звертаються за її призначенням, а також осіб, які входять до складу сім'ї, що отримує або звертається за призначенням такої допомоги, фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності і посадових осіб підприємств, установ та організацій письмові пояснення до документів про доходи та майновий стан, які враховуються під час призначення державної соціальної допомоги.

Подавати відповідним органам пропозиції щодо вирішення питань соціального захисту окремих громадян та сімей.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст - державний соціальний інспектор несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків згідно чинного законодавства.

Несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.


ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

Головний спеціаліст - державний соціальний інспектор відділу соціальних інспекторів співпрацює з усіма структурними підрозділами управління праці.

Начальник відділу – державний соціальний інспектор відділу соціальних інспекторів


В. Багняк

З посадовою інструкцією ознайомлений:


Л. Львов

«05» липень 2016р.