



## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ головного державного соціального інспектора Кушнірук Лілії Олександрівни

### 1. Загальна частина

1.1. Головний державний соціальний інспектор призначається і звільняється з посади начальником управління соціального захисту населення.

1.2. На посаду головного державного соціального інспектора призначається особа з вищою освітою і стажем роботи в органах соціального захисту населення не менше ніж один рік та яка пройшла конкурсний відбір.

Призначення на посаду головного державного соціального інспектора погоджується з Мінсоцполітики.

1.3. У своїй роботі керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями обласної та районної державних адміністрацій, наказами начальника управління соціального захисту населення та даною посадовою інструкцією.

1.4. Повинен знати зміст і порядок застосування Закону України «Про державну службу» нормативних та методичних матеріалів.

### 2. Завдання та обов'язки

2.1. Головний державний соціальний інспектор перевіряє достовірність та повноту інформації про доходи і майновий стан осіб, які входять до складу сім'ї, що звертається за призначенням державної соціальної допомоги: державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, державної допомоги сім'ям з дітьми, субсидії, пільг тощо.

2.2. Проводить вибіркові перевірки особових справ одержувачів державної соціальної допомоги за рішенням начальника управління соціального захисту населення або його заступника.

2.3. Складає акти за підсумками перевірки з висновками щодо правильності призначення державної соціальної допомоги.

2.4. 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.

2.5. Здійснює моніторинг призначення та виплати державної соціальної допомоги і проводить аналіз причин порушення законодавства з питань надання державної соціальної допомоги.

2.6. Бере участь у формуванні бази даних осіб, які одержують державну соціальну допомогу.

2.7. Готує пропозиції щодо припинення надання державної соціальної допомоги, позбавлення права на продовження строку її надання, зменшення розміру допомоги у випадках, передбачених законодавством.

2.8. Співпрацює з місцевими органами державної служби зайнятості, служби у справах дітей, територіальними органами Пенсійного фонду України, територіальними

органами Фонду соціального страхування України, центрами соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, державними органами нагляду за охороною праці, профспілковими та громадськими об'єднаннями у вирішенні питань соціального захисту населення та проведення соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам.

2.9. Надає фізичним і юридичним особам консультації та рекомендації з питань призначення державної соціальної допомоги.

2.10 Проводить роз'яснювальну роботу в регіоні, у тому числі у засобах масової інформації, з питань надання державної соціальної допомоги.

2.11. Виконує інші обов'язки відповідно до законодавства.

### 3. Права

3.1. 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 звертається за призначенням державної соціальної допомоги, родичів, інших осіб у разі виникнення потреби в уточненні обставин, що стосуються справи.

3.2. Проводити вибіркові перевірки правильності складення уповноваженими особами виконавчих органів сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад актів обстеження матеріально-побутових умов сім'ї.

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

3.4. Робити запити та безоплатно отримувати від органів ДФС, МВС, Держфінінспекції, бюро технічної інвентаризації, Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру, Пенсійного фонду України, 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.

3.5. Проводити за рішенням начальника управління соціального захисту населення або його заступника перевірку інформації про фактичне місце проживання/перебування внутрішньо переміщеної особи із складенням акта обстеження матеріально-побутових умов сім'ї.

3.6. Брати участь у здійсненні моніторингу соціальних проблем регіону та вносити до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування пропозиції щодо поліпшення соціального захисту населення у відповідних регіонах, вирішення питань соціального захисту окремих категорій громадян та сімей з урахуванням регіональних особливостей.

3.7. Проводити разом з представниками управління (відділу) у справах сім'ї, дітей та молоді і органу опіки та піклування або самостійно вибіркові 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.

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

3.9. Підвищувати свій професійний рівень згідно чинного законодавства.

3.10. На просування по службі з урахуванням кваліфікації та здібностей шляхом участі у конкурсі або за іншими процедурами передбаченими чинним законодавством.

### 4. Відповідальність

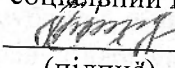
4.1. За забезпечення дотримання комерційної та службової таємниці підприємств, установ, організацій та фізичних осіб — суб'єктів підприємницької діяльності.

- 4.2. За дотримання конфіденційної інформації щодо особистого життя громадян.
- 4.3. За дотримання норм і положень Закону України «Про державну службу», ст.5 Закону України «Про боротьбу з корупцією» за вчинки, які порочать його як головного державного службовця, за достовірність підготовлених в разі перевірок матеріалів.
- 4.4. Головний державний соціальний інспектор за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення повноважень або зловживання службовим становищем притягається до відповідальності згідно із законодавством.
- 4.5. Дії або бездіяльність головного державного інспектора можуть бути оскаржені до вищестоящого органу виконавчої влади, а також до суду.

## 5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

- 5.1. Для виконання обов'язків та реалізації прав головний державний соціальний інспектор взаємодіє: з спеціалістами структурних підрозділів Управління та взаємодіє з органами державної податкової інспекції, бюро технічної інвентаризації, з Територіальним центром соціального обслуговування ( надання соціальних послуг), державним реєстратором, з сільськими та селищними радами, з підприємствами, установами і організаціями всіх форм власності, з органами виконавчої служби.
- 5.2. Головний державний соціальний інспектор співпрацює з місцевими органами державної служби зайнятості, державними органами за охороною праці, профспілковими та громадськими організаціями у вирішенні питань соціального захисту населення.
- 5.3. Головний державний соціальний інспектор отримує інформацію від спеціалістів структурних підрозділів Управління та органів державної податкової інспекції, бюро технічної інвентаризації, Територіального центру соціального обслуговування ( надання соціальних послуг), державного реєстратора, сільських та селищних рад, підприємств, установ і організацій всіх форм власності, органів виконавчої служби.
- 5.4. Головний державний соціальний інспектор погоджує проекти документів безпосередньо з начальником Управління

З посадовою інструкцією ознайомлений (а)  
"22" квітня 2017 р.

Головний державний  
соціальний інспектор  
  
Л.О.Купшук  
(підпис)