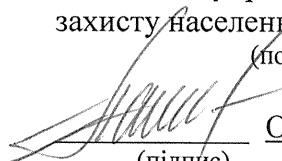


ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління соціального  
захисту населення Ізюмської РДА  
(посада)

  
(підпис) Олександр КНЯЗЄВ  
(ім'я та прізвище)

"27" 11 2019 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Начальник відділу	
Найменування структурного підрозділу	Відділ персоніфікованого обліку пільгових категорій населення	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Управління соціального захисту населення Ізюмської РДА	
Посада безпосереднього керівника	Начальник управління соціального захисту населення Ізюмської РДА	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	Заступник начальника управління	

### 2. Мета посади

Забезпечення в межах своїх повноважень дотримання законодавства про соціальний захист населення. Реалізація державної політики у сфері захисту соціально незахищених громадян на території району

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Здійснює керівництво відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в відділу
2	Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації діли
3	Бере участь в аналізі проектів законодавчих та нормативних актів, окремих положень комплексних державних програм з питань, що належить до компетенції відділу
4	Організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян з напряму діяльності відділу
5	Інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації
6	Організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством
7	Щодекадно, щомісячно, щоквартально складає та надає до Департаменту соціального захисту населення звіти, узагальнену інформацію
8	Подає пропозиції до обсягу фінансування коштів для виплати матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільнених з військової строкової служби
9	Забезпечує дотримання працівниками підрозділу законодавства України з питань

	державної служби та боротьби з корупцією
10	Регулює роботу з ефективною взаємодією з іншими структурними підрозділами управління, суміжними сферами, при вирішенні питань, що належать до діяльності відділу

#### 4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

Отримання в межах своїх повноважень статистичну інформацію та інші дані від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, підприємств, установ, організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідні для виконання завдань і посадових обов'язків.

Вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу

Забезпечувати обробку персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених повноважень

#### 5. Зовнішня службова комунікація

Районні державні адміністрації. Підприємства, установи, організації надавачі житлово-комунальних послуг. Органи місцевого самоврядування. Відділи департаменту соціального захисту населення ХОДА. Сільські ради

#### 6. Вимоги до компетентності

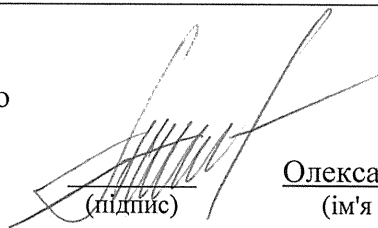
Управління персоналом. Управління організацією роботи. Делегування завдань. Знання законодавства з питань роботи відділу. Ефективність координації з іншими підрозділами. Аналітичні здібності. Самоорганізація та самостійність в роботі. Комунікація та взаємодія. Уважність до деталей. Досягнення результатів. Відповідальність. Добросовісність

#### 7. Умови служби

П'ятиденний робочий тиждень. Тривалість робочого дня 8 годин. Відпустки згідно чинного законодавства. Короткострокові місцеві та межах України відрядження, які мають періодичний характер.

#### Погоджено

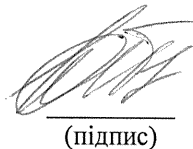
Начальник управління соціального захисту населення  
(посада керівника самостійного структурного підрозділу)

  
(підпис)

Олександр КНЯЗЄВ  
(ім'я та прізвище)

27.11.2019  
(дата)

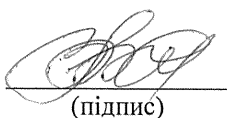
Головний спеціаліст-юрисконсульт відділу з питань праці та зайнятості населення  
(посада керівника служби управління персоналом)

  
(підпис)

Олексій ПАЗЮРА  
(ім'я та прізвище)

27.11.2019  
(дата)

#### З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

  
(підпис)

27.11.2019  
(дата)

Олена ДЖУГОСТРАНСЬКА  
(ім'я та прізвище)