

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник управління соціального захисту населення райдержадміністрації

В'ячеслав ЛІСОВИЙ  
(ім'я та прізвище)



"27" січня 2020 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### 1. Загальна інформація

		Категорія посади державної служби	В
Посада	Державний соціальний інспектор		
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	Відділ державних соціальних інспекторів та роботи з переміщеними особами		
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	Управління соціального захисту населення райдержадміністрації		
Посада безпосереднього керівника	Заступник начальника управління, начальник відділу		
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	-		
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>	-		

### 2. Мета посади

Здійснення контролю за правильністю надання державних соціальних допомог, інших соціальних та компенсаційних виплат, цільовим використання коштів державного бюджету, спрямованих на цю мету та реалізація програм щодо соціального захисту ВПО.

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Перевірка достовірності і повноти інформації про сім'ю, доходи, власність та майно осіб, які входять до складу сім'ї, що звертається за призначенням державної соціальної допомоги, зазначеної в заяві.
2	Виявлення нужденних сімей, які потребують державної підтримки, і надання їм допомоги в оформленні державних соціальних допомог.
3	Проведення перевірки достовірності довідок на підставі яких нараховані державні соціальні допомоги та компенсаційні виплати.
4	Надання консультацій громадянам щодо оформлення державних допомог та субсидій.
5	Оформлення і видача довідок про взяття на облік осіб, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції.
6	Перевірка даних щодо фактичного місця проживання осіб, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції, з метою подальшої виплати їм соціальних виплат (допомог, пенсій).
7	Участь у роботі комісії райдержадміністрації з розгляду питань призначення

	(відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщених осіб.
8	Проводення вибіркових перевірок особових справ одержувачів державної соціальної допомоги.
9	Складання актів обстежень за підсумками перевірки з висновками щодо правильності призначення державної соціальної допомоги та нужденності сім'ї.
10	Надання пропозицій щодо припинення виплати державної соціальної допомоги, позбавлення права на продовження її строку, зменшення розміру допомоги у випадках, передбачених законодавством.

#### 4. Права<sup>2</sup> (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. Проводити обстеження умов проживання 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.
2. 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.
3. Отримувати від підприємств, установ, організацій та фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності необхідну інформацію та відомості з питань, що належать до їх компетенції.
4. Робити запити та безоплатно отримувати від органів державної податкової служби, бюро технічної інвентаризації, 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.
5. 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.
6. Брати участь у здійсненні моніторингу соціальних проблем району та вносити до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування пропозиції щодо поліпшення соціального захисту населення, вирішення питань соціального захисту окремих категорій громадян та сімей.

#### 5. Зовнішня службова комунікація<sup>2</sup>

Районна державна адміністрація  
 Районна рада  
 Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації та інші управління соціального захисту населення  
 Підприємства, установи, організації, що належать до сфери управління районної державної адміністрації  
 Органи місцевого самоврядування

## 6. Вимоги до компетентності

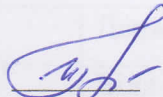
Досягнення результатів  
Орієнтація та професійний розвиток  
Комунікація та взаємодія  
Стресостійкість

## 7. Умови служби<sup>2</sup>

Одноденні відрядження у межах району

### Погоджено


Заступник начальника управління,  
начальник відділу

  
(підпис)

Ірина НЕЖЕВЕНКО

27.01.2020  
(дата)

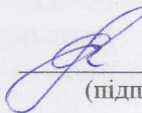
Головний спеціаліст з питань  
персоналу державної служби відділу  
державних соціальних інспекторів та  
роботи з переміщеними особами

  
(підпис)

Олександра БОГОДИСТ

27.01.2020  
(дата)

### З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

  
(підпис)

27.01.2020  
(дата)

Світлана БІЛЕНКО