

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник управління праці та  
соціального захисту населення  
районної державної адміністрації**



**О.Є. ЛИСЯНСЬКИЙ**

**“ 15 ” 12 2016 року**

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**заступника начальника управління, начальника відділу контролю та соціальних інспекторів управління праці та соціального захисту населення Чугуївської районної державної адміністрації**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Заступник начальника управління, начальник відділу контролю та соціальних інспекторів управління праці та соціального захисту населення районної державної адміністрації (далі – заступник начальника управління, начальник відділу контролю та соціальних інспекторів) забезпечує ефективне виконання закріплених за ним напрямів роботи управління щодо реалізації державної політики соціального захисту населення та організовує роботу відділу контролю та соціальних інспекторів.

1.2. Заступник начальника управління, начальник відділу контролю та соціальних інспекторів безпосередньо підпорядковується начальнику управління праці та соціального захисту населення районної державної адміністрації.

1.3. Заступник начальника управління, начальник відділу контролю та соціальних інспекторів призначається та звільняється з посади начальником управління праці та соціального захисту населення районної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

1.4. Заступник начальника управління, начальник відділу контролю та соціальних інспекторів у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України: “Про державну службу”, “Про місцеві державні адміністрації”, “Про запобігання корупції”, іншими законами України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, наказами Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації, актами законодавства та нормативними документами, що регламентують діяльність місцевих державних адміністрацій та регулюють питання державної служби, наказами та рекомендаціями Нацдержслужби України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, Положенням про управління праці та соціального захисту населення Чугуївської районної державної адміністрації та Положенням про відділ контролю та соціальних інспекторів,

інструкцією з діловодства, правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту, іншими нормативно-правовими актами, цією посадовою інструкцією.

1.5. На посаду заступника начальника управління, начальник відділу контролю та соціальних інспекторів призначається особа, яка вільно володіє державною мовою та якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, спеціаліста; досвід роботи на посадах державної служби категорії "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.

1.6. Заступник начальника управління, начальник відділу контролю та соціальних інспекторів повинен знати практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції відділу; розпорядчі акти відповідного керівництва; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, володіти державною мовою.

1.7. На час відсутності заступника начальника управління, начальника відділу контролю та соціальних інспекторів його заміщує заступник начальника управління – начальник загального відділу. У разі відсутності останнього – заступник начальника управління, начальник відділу контролю та соціальних інспекторів.

## 2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Заступник начальника управління, начальник відділу контролю та соціальних інспекторів:

2.1. Здійснює керівництво діяльністю управління в межах делегованих йому повноважень начальником управління.

2.2. Здійснює керівництво діяльністю відділу, в якому розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

2.3. Забезпечує ефективне виконання закріплених за ним напрямів роботи управління щодо реалізації державної політики соціального захисту.

2.4. Здійснює аналіз стану та тенденції розвитку відповідної сфери управління, ходу виконання програм та вживає необхідних заходів щодо поліпшення діяльності управління.

2.5. Виконує доручення керівництва, готує доповідні записки, проекти розпоряджень з питань, що стосуються його компетенції.

2.6. Контролює діяльність підлеглих.

2.7. Проводить навчання зі спеціалістами з питань призначення та виплати субсидій, допомог, пенсій та соціального захисту громадян.

2.8. Реалізує державну політику у сфері захисту соціально незахищених громадян на території району.

2.9. Забезпечує надання методичної та практичної допомоги органам місцевого самоврядування з питань соціального захисту населення району.

2.10. Приймає участь у розгляді пропозицій, заяв, скарг громадян.

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

2.12. Готує у разі потреби позови до судових органів щодо стягнення надміру виплаченої та наданої з порушенням законодавства державної соціальної допомоги.

2.13. Складає звіти та інформації щодо роботи відділу контролю та соціальних інспекторів.

2.14. Виконує роботу щодо розроблення, впровадження, чіткого функціонування системи управління якістю в управлінні; розробляє відповідну документацію, відстежує зміни в ній; відповідає за актуалізацію розроблених методик процесів, що здійснюються в управлінні; організовує моніторинг процесів системи управління якістю в управлінні.

2.15. Відповідає за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці в управлінні.

2.16. Відповідає за питання забезпечення доступу до публічної інформації в управлінні.

2.17. Зобов'язаний не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їй було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових або службових обов'язків.

### **3. ПРАВА**

Заступник начальника управління, начальник відділу контролю та соціальних інспекторів має право:

3.1. Представляти районну державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його повноважень.

3.2. У процесі виконання покладених на відділ завдань, у межах наданих повноважень отримувати від підприємств, установ, організацій та фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності необхідну інформацію та відомості з питань, що належать до їх компетенції та необхідні для призначення пенсій, допомог та субсидій.

3.3. Вносити пропозиції керівництву щодо поліпшення роботи управління та відділу.

3.4. Проводити обстеження умов життя та відвідувати місце роботи громадян, які звернулися за призначенням соціальної допомоги, брати участь у комплексних та спільних перевірках.

### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Заступник начальника управління, начальник відділу контролю та соціальних інспекторів несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, порушення правил внутрішнього службового розпорядку.

## 5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

5.1. У ході виконання своїх посадових обов'язків заступник начальника управління, начальник відділу контролю та соціальних інспекторів у своїй діяльності взаємодіє з:

Департаментом соціального захисту населення обласної державної адміністрації;

управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації;

органами місцевого самоврядування Чугуївського району;

Чугуївським міським районним центром зайнятості;

Чугуївським об'єднаним управлінням Пенсійного фонду України Харківської області;

- Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Чугуївської районної державної адміністрації;

- Головними управліннями статистики Харківської області;

- Харківською об'єднаною державною податковою інспекцією Головного управління ДФС у Харківській області (Чугуївське відділення);

- Чугуївським відділенням Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України;

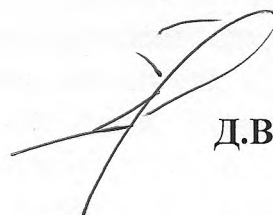
- Чугуївською міжрайонною виконавчою дирекцією Харківського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;

- Чугуївським бюро технічної інвентаризації;

- засобами масової інформації – інформаційною міськрайонною газетою "Вісник Чугуївщини" і телерадіокомпанією "Слобожанка";

- громадськістю Чугуївського району.

Заступник начальника управління –  
начальник загального відділу  
управління праці та соціального  
захисту населення



Д.В. БОНДАРЕНКО

*З посадовою інструкцією ознайомлена*  
*16.12.2016* *Т.В. Куценко*