

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження секретаря  
Воскресенської селищної ради  
від 26.07.2021 № 91-р

### **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

начальника відділу соціального захисту населення  
Воскресенської селищної ради

#### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Начальник відділу соціального захисту населення призначається на посаду та припиняє виконання посадових обов'язків у відповідності до вимог чинного законодавства та Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.2. У своїй роботі керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами, розпорядженнями та нормативними актами Міністерства соціальної політики України, обласної державної адміністрації, обласної ради, департаменту соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації, Миколаївської районної державної адміністрації, районної ради, розпорядженням Воскресенського селищного голови, а також Положенням про відділ соціального захисту Воскресенської селищної ради.

1.3. Начальник відділу соціального захисту населення повинен знати Кодекс Законів про працю України, Бюджетний кодекс України, «Про звернення громадян», «Про соціальні послуги», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про жертви нацистських переслідувань», «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років», «Про статус і соціальних захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», «Про прожитковий мінімум, Про відпустки», «Про охорону праці», «Про пенсійне забезпечення», Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.

1.4. Повинен вміти володіти комп'ютером, іншими електронними та технічними засобами.

## **II. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

Начальник відділу соціального захисту населення:

2.1. забезпечує керівництво розробкою пропозицій, проєктів програм щодо соціального захисту незахищених верств населення, шляхом розвитку різних видів і форм соціального обслуговування та соціальної допомоги;

2.3. здійснює аналіз стану соціального обслуговування пенсіонерів та осіб з інвалідністю, їх матеріально-побутового забезпечення, матеріально-побутового забезпечення різних груп одиноких непрацездатних громадян і готує відповідні пропозиції;

2.4. забезпечує формування обґрунтованих планів реалізації соціальної політики з питань розвитку різних форм соціальної підтримки вказаних громадян;

2.5. бере участь у розробленні спільних з іншими організаціями програм, проєктів, акцій з питань соціального захисту різних категорій населення;

2.6. здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

2.7. подає на затвердження сесії Положення про відділ соціального захисту населення;

2.8. затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

2.9. планує роботу відділу соціального захисту населення, вносить пропозиції щодо формування планів роботи селищної ради;

2.10. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

2.11. звітує перед депутатами селищної ради про виконання покладених на відділ соціального захисту населення завдань та затверджених планів роботи;

2.12. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому, сесій питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проєкти відповідних рішень;

2.13. бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

2.14. представляє інтереси відділу соціального захисту населення у взаємовідносинах з апаратом та виконавчими органами селищної ради, з департаментом соціального захисту населення обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

2.15. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

2.16. подає на затвердження селищної ради проєкти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

2.17. розпоряджається коштами у межах, затвердженого селищним головою, кошторису відділу;

2.18. здійснює добір кадрів;

2.19. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності спеціалістів відділу;

2.20. призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому Положенням про відділ соціального захисту населення Воскресенської селищної ради, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності працівників відділу;

2.21. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу:

2.22. забезпечує дотримання працівниками відділу соціального захисту населення правил внутрішнього службового розпорядку;

2.23. відповідає за організацію процедур закупівлі спрощених закупівель, згідно Закону України «Про внесення змін до Закону України від 19.09.2019 року №114-IX «Про публічні закупівлі та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель» ст.1 п.35;

2.24. здійснює інші повноваження, визначені законом.

### **III. ПРАВА**

Начальник відділу соціального захисту населення має право:

3.1. вносити пропозиції щодо роботи відділу соціального захисту населення;

3.2. контролювати роботу працівників відділу;

3.3. право підпису на всіх фінансових документах, звітах, інформаціях;

3.4. надавати методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

3.5. брати участь у засіданнях, нарадах, семінарах з питань, що належать до його повноважень;

3.6. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної, районної, державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

### **IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

4.1. Начальник відділу соціального захисту населення несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

4.2. При порушенні законодавства про державну службу несе адміністративну або кримінальну відповідальність згідно чинного законодавства.

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

5.1. Начальник відділу соціального захисту населення у процесі виконання покладених на нього та відділ завдань взаємодіє в установленому порядку з апаратом та виконавчими органами Воскресенської селищної ради, об'єднаннями громадян, громадськими спілками, профспілками та організаціями роботодавців, а також з підприємствами, установами та організаціями різних форм власності.

**Начальник відділу  
соціального захисту  
населення  
Воскресенської селищної ради**

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

(П.І.П.)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 р.

