



ДЕРГАЧІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

НАКАЗ

м. Дергачі

від 18 . 06 . 2019 року

№ 6 - 0

Про затвердження Положення про відділ контролю та державних соціальних інспекторів з питань перевірки правильності призначення соціальних, грошових допомог, компенсацій, пенсій управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації Харківської області

Керуючись Положенням про управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації затвердженого розпорядженням голови Дергачівської районної державної адміністрації від 18 червня 2019 року № 296

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ контролю та державних соціальних інспекторів з питань перевірки правильності призначення соціальних, грошових допомог, компенсацій, пенсій управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації Харківської області.
2. Визнати такими, що втратили чинність пункт 13 наказу начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації від 24 травня 2016 року № 24-о «Про затвердження Положень про відділи управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації» та пункт 5 наказу начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації Харківської області від 02 квітня 2018 року

№ 13-о «Про затвердження Положення про відділи управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації Харківської області»

Заступник начальника управління праці та соціального захисту населення
начальник відділу персоналізованої роботи з обліку пільгового контингенту



С. ЛЯХ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації Харківської області від «18» 06 2019 року №26-0

Положення про відділ контролю та державних соціальних інспекторів з питань перевірки правильності призначення соціальних, грошових допомог, компенсацій, пенсій управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації

1. Відділ контролю та державних соціальних інспекторів з питань перевірки правильності призначення соціальних, грошових допомог, компенсацій, пенсій (далі - Відділ) є структурним підрозділом Управління праці і соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації Харківської області (далі – Управління), який утворюється з метою забезпечення виконання законодавства та здійснення контролю за наданням допомоги у сфері соціального забезпечення населення та соціального захисту всіх соціально незахищених громадян, які потребують допомоги і соціальної підтримки з боку держави, на території Дергачівського району, підпорядковується начальнику Управління та його заступникам.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, наказами Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації, рішеннями та розпорядженнями голови Харківської облдержадміністрації, рішеннями районої Ради та районної державної адміністрації Дергачівського району, наказами начальника Управління, Положенням про Управління, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями відділу є:

здійснення контролю за правильністю надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, допомоги на дітей одиноким матерям, житлових субсидій, тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату, за цільовим використанням коштів державного бюджету, спрямованих на цю мету, за призначенням (відновленням) виплати внутрішньо переміщеним особам пенсій (щомісячного довічного грошового утримання), довічних

державних стипендій, усіх видів соціальної допомоги та компенсацій, матеріального забезпечення, надання соціальних послуг, пільг за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів, фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- перевіряє достовірність та повноту інформації про доходи і майновий стан осіб, які входять до складу сім'ї, що звертається за призначенням державної соціальної допомоги;
- проводить вибіркові перевірки особових справ одержувачів державної соціальної допомоги за рішенням керівника відповідного органу соціального захисту населення або його заступника;
- складає акти за підсумками перевірки з висновками щодо правильності призначення державної соціальної допомоги;
- проводить перевірку достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання (перебування) внутрішньо переміщених осіб за рішенням керівника відповідного органу соціального захисту населення або його заступника та складає за результатами такої перевірки акт обстеження матеріально-побутових умов сім'ї;
- здійснює моніторинг призначення та виплати державної соціальної допомоги і проводять аналіз причин порушення законодавства з питань надання державної соціальної допомоги;
- вживає заходів до повернення надміру виплачених коштів державної соціальної допомоги;
- готує пропозиції щодо припинення надання державної соціальної допомоги, позбавлення права на продовження строку її надання, зменшення розміру допомоги у випадках, передбачених законодавством;
- співпрацює з міськими, районними і міськрайонними центрами зайнятості, службами у справах дітей, територіальними органами Пенсійного фонду України, робочими органами виконавчої дирекції 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;

5. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань, має право:

- проводити за рішенням керівника відповідного органу соціального захисту населення або його заступника 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;
- проводити за рішенням керівника відповідного органу соціального захисту населення або його заступника перевірку інформації про фактичне місце

проживання/перебуванняотримувачів державної соціальної допомоги та соціальних виплат із складенням акта обстеження матеріально-побутових умов сім'ї;

- 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;

- отримувати від підприємств, установ, організацій та фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності необхідну інформацію та відомості з питань, що належать до їх компетенції;

- робити запити та безоплатно отримувати від територіальних органів ДФС, МВС, Держфінінспекції, Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру, Пенсійного фонду України, територіальних органів ДМС, реєстраційних служб, що проводять реєстрацію прав на нерухоме майно, бюро технічної інвентаризації, відділів державної реєстрації актів цивільного стану, органів охорони здоров'я, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також навчальних закладів, підприємств, установ, організацій усіх форм власності інформацію, необхідну для перевірки достовірності даних, отриманих від осіб, які звертаються за призначенням державної соціальної допомоги;

- 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

6. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами Управління, виконавчими органами державної влади, з органами місцевого самоврядування а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та їх об'єднаннями.

7. Працівники відділу мають службове посвідчення.

8. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади начальником Управління відповідно до вимог чинного законодавства.

9. Начальник відділу:

- 1) планує роботу відділу;
- 2) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- 3) розробляє Положення про відділ, посадові інструкції працівників відділу та контролює їх виконання;

4) здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

10. Працівники відділу:

- 1) несуть персональну відповідальність за якість та охайність ведення справ та своєчасним виконанням своїх посадових обов'язків;
- 2) виконують службові обов'язки у межах своїх повноважень визначених чинним законодавством;
- 3) забезпечують дотриманням комерційної та службової таємниці, а також конфіденційності інформації щодо юридичних та фізичних осіб, а також особистого життя громадян.

11. Структура відділу, чисельність його працівників та Положення про відділ затверджуються в установленому порядку начальником Управління і мають забезпечувати якісне виконання покладених на відділ завдань.

12. На посади начальника відділу та спеціалістів відділу призначаються особи з відповідним рівнем кваліфікації згідно з вимогами чинного законодавства.

13. Численність працівників відділу та його структура визначення штатним розписом управління.

14. Посадові інструкції працівників відділу затверджуються начальником управління за поданням начальника відділу.

15. За невиконання або не належне виконання завдань та функцій працівники відділу несуть відповідальність передбачену законодавством.

Заступник начальника управління –
начальник відділу організації та
координації соціальної роботи
управління праці та соціального захисту
населення Дергачівської районної державної
адміністрації Харківської області

Л.М. Зайцева