



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22 листопада 2016 року

Харків

№ 535

Про затвердження Положення про Обласний центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат у новій редакції

З метою приведення Положення про обласний центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 25 січня 2001 року № 29 (зі змінами), у відповідність до наказу Міністерства соціальної політики України від 02 серпня 2016 року № 837 «Про внесення змін до наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 25 квітня 2006 року № 147», керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити ПОЛОЖЕННЯ про ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ПО НАРАХУВАННЮ ТА ЗДІЙСНЕННЮ СОЦІАЛЬНИХ ВИПЛАТ у новій редакції, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність з моменту державної реєстрації змін до установчих документів Обласного центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат, розпорядження голови обласної державної адміністрації:

від 25 січня 2001 року № 29 «Про реорганізацію центру по нарахуванню і виплаті пенсій і допомог»;

від 26 жовтня 2006 року № 557 «Про перейменування обласного центру по нарахуванню і виплаті допомог та контролю за призначенням і виплатою пенсій»;

від 11 січня 2013 року № 8 «Про внесення змін до Положення про обласний центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат».

**Голова обласної державної
адміністрації**

Ю.О. СВІТЛИЧНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації

22 листопада 2016 року № 535

ПОЛОЖЕННЯ
про ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ПО НАРАХУВАННЮ
ТА ЗДІЙСНЕННЮ СОЦІАЛЬНИХ ВИПЛАТ

1. ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ПО НАРАХУВАННЮ ТА ЗДІЙСНЕННЮ СОЦІАЛЬНИХ ВИПЛАТ (далі - Центр) є державною установою і підпорядковується Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації.

2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами, роз'ясненнями та іншими нормативно-правовими актами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, наказами і постановами колегії Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації.

3. Головними завданнями Центру є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту та обслуговування населення, надання соціальної допомоги громадянам, які потребують підтримки з боку держави;

2) підготовки документів на виплату всіх видів грошових допомог, компенсаційних виплат інвалідам, постраждалим від аварії на Чорнобильській АЕС, за невикористане санаторно-курортне лікування, на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, а також разової грошової допомоги, передбаченої Законами України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» та довічних державних стипендій, передбачених Указом Президента України від 17 травня 2000 року № 689 «Про заснування довічних державних стипендій для учасників бойових дій у період Другої світової війни 1939 – 1945 років» (зі змінами), відправка документів до підприємств зв'язку та банківських установ для здійснення виплати всіх видів допомог;

3) здійснення контролю за правильністю призначення, перерахунку, нарахування і виплати всіх видів грошових допомог, надання інших видів соціальної допомоги пенсіонерам і малозабезпеченим громадянам;

4) упровадження в органах праці та соціального захисту населення уніфікованих комп'ютерних технологій, підтримка функціонування їх апаратно-програмних засобів у складі єдиної відомчої інформаційної системи, підтримка єдиного інформаційного і телекомунікаційного середовища;

5) здійснення державного нагляду за правильністю призначення (перерахунку) і виплати пенсій та цільових грошових допомог органами Пенсійного фонду України відповідно до статті 103 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»;

6) здійснення виплат, передбачених програмами соціального страхування, розроблення, впровадження та супроводження програмного забезпечення, технічного обслуговування та ремонту обчислювальної техніки за договорами з Пенсійним фондом України і відповідними фондами соціального страхування;

7) безперервне, цілеспрямоване спостереження за соціальними процесами в області (соціальний моніторинг);

8) впровадження систем управління базами даних (СУБД) соціальної інформації, вдосконалення інформаційних взаємозв'язків між структурними підрозділами обласної державної адміністрації, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, науковими і науково-дослідними установами, інтегрування і адміністрування соціальних баз даних;

9) постановлення завдань, розроблення, впровадження і супроводження програмного забезпечення щодо соціального моніторингу, аналізу та інформації, призначення, нарахування і виплати компенсацій та допомог; здійснення контролю за призначенням, нарахуванням і виплатою пенсій.

4. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. Здійснює вхідний контроль документів у день їх надходження від управлінь праці та соціального захисту населення, організацій та установ.

4.2. Перевіряє правильність визначення права на призначення всіх видів грошових допомог. Забезпечує у строк не більше 6 днів оформлення документів на виплату всіх видів грошових допомог і відправку їх до підприємств зв'язку та до банківських установ відповідно до узгоджених графіків.

4.3. Проводить суцільну перевірку правильності призначення і перерахунку пенсій та цільових грошових допомог, здійснює постійний контроль за виплатою пенсій районними і міськими управліннями Пенсійного фонду України за затвердженим порядком надання документів на перевірку.

4.4. Здійснює і подає щокварталу до Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації аналіз інформації про своєчасність і правильність призначення пенсій і цільових допомог органами Пенсійного фонду України.

4.5. Організовує своєчасний розгляд заяв і скарг громадян з питань виплати всіх видів грошових допомог, вживає заходів з усунення причин, що їх породжують.

4.6. Здійснює контроль за правильністю витрат коштів, передбачених на фінансування всіх видів грошових допомог, компенсаційних виплат інвалідам, постраждалим від аварії на Чорнобильській АЕС, за невикористане санаторно-курортне лікування, на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, а також разової грошової допомоги, передбачених Законами України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», та довічних державних стипендій, передбачених Указом Президента України від 17 травня 2000 року № 689 «Про заснування довічних державних стипендій для учасників бойових дій у період Другої світової війни 1939 – 1945 років». Проводить розрахунки з підприємствами зв'язку, банківськими установами та іншими організаціями за суми вказаних виплат (перераховані на рахунки по вкладах в банківських установах).

Разом з управліннями праці та соціального захисту населення вживає заходів до попередження і погашення сум переплат і недоплат вказаних виплат.

4.7. Разом з місцевими органами праці та соціального захисту населення, органами Пенсійного фонду України щороку проводить інвентаризацію особових справ і рахунків одержувачів усіх видів грошових допомог та компенсацій.

4.8. Упроваджує прогресивні форми організації праці, розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення якості і скорочення термінів обробки документів, підвищення продуктивності і поліпшення умов праці, зміцнення трудової дисципліни.

4.9. Розробляє, впроваджує і супроводжує в органах праці та соціального захисту населення комп'ютерні технології обробки документації одержувачів усіх видів соціальних виплат, соціального моніторингу, інтегрованої аналітичної обробки інформації з питань праці і соціального захисту, а на договірних засадах – пенсій та інших страхових виплат.

4.10. Забезпечує технічне обслуговування, ремонт і модернізацію комп'ютерної техніки в органах праці та соціального захисту населення, а за угодою – в органах Пенсійного фонду України, фонду соціального страхування та інших.

4.11. Проводить масові автоматизовані перерахунки розмірів грошових допомог, забезпечує своєчасне виготовлення бухгалтерської та статистичної звітності з використанням програмних засобів.

4.12. Підтримує за допомогою програмних засобів в актуальному стані бази даних одержувачів пенсій, допомог та компенсаційних виплат малозабезпеченим громадянам, самотнім непрацездатним громадянам, інвалідам.

4.13. Здійснює за допомогою програмних засобів облік інвалідів, що потребують протезування, професійної та соціальної реабілітації, санаторно-курортного лікування, забезпечення спецавтотранспортом, а також облік дітей-інвалідів, яким необхідна рання соціальна реабілітація.

4.14. Виконує роботи з встановлення загальносистемного прикладного програмного забезпечення, експлуатації інформаційно-обчислювальних мереж, систем телекомунікаційного зв'язку в органах праці та соціального захисту населення.

4.15. Здійснює методичне забезпечення діяльності органів праці та соціального захисту населення щодо впровадження та експлуатації комп'ютерних технологій обробки інформації органів праці та соціального захисту населення.

4.16. Проводить аналіз соціальної інформації та вносить пропозиції до Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації щодо поліпшення соціального захисту громадян, посилення адресності соціальної допомоги.

4.17. Виконує роботи з прийому, архівації і збереження баз даних із призначення, нарахування і виплати пенсій, компенсацій та допомог із районних (міських) управлінь праці та соціального захисту населення, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, управлінь Пенсійного фонду України за погодженими структурою і формами.

4.18. Розробляє програмне забезпечення щодо структур об'єднаних баз даних, систем управління базами даних з урахуванням концентрації інформації, на носіях Центру зі структурних підрозділів обласної державної адміністрації, наукових та науково-дослідних установ за погодженими технічними завданнями та формами з організацією відповідного доступу до відомчих баз даних.

4.19. За дорученням обласної державної адміністрації розробляє регіональні програми соціального захисту.

4.20. Навчає спеціалістів органів праці та соціального захисту населення використанню нових комп'ютерних програм та користуванню комп'ютерною мережею.

5. Центр очолює директор, який призначається та звільняється з посади директором Департаменту соціального захисту Харківської обласної державної адміністрації за погодженням з обласною державною адміністрацією.

5.1. Директор Центру має заступників, які за погодженням з Департаментом соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації, призначаються на посаду і звільнюються з посади директором Центру.

6. Директор центру:

6.1. Забезпечує виконання завдань, покладених на Центр, здійснює керівництво роботою Центру і несе персональну відповідальність за його діяльність.

6.2. Діє від імені Центру і представляє його в усіх установах і організаціях без довіреності, відкриває розрахункові та інші рахунки в банківських установах.

6.3. Організовує роботу зі здійснення контролю за правильністю призначення і виплати пенсій районними і міськими управліннями Пенсійного фонду України.

6.4. Проводить роботу з надання адресної соціальної допомоги і підтримки малозабезпечених громадян, у тому числі інвалідів; здійснює контроль за правильністю і своєчасністю призначення та виплати соціальних виплат і допомоги; здійснює керівництво і контроль за роботою відповідних підрозділів з нарахування та виплати соціальних виплат і допомоги.

6.5. Організовує здійснення моніторингу у сфері праці, зайнятості, загальнообов'язкового державного соціального страхування, пенсійного забезпечення, соціального захисту та обслуговування населення.

6.6. Несе відповідальність за збереження майна Центру, ефективно і цільове використання засобів комп'ютерної та офісної техніки Центру.

6.7. У межах своєї компетенції і наданих йому прав видає накази, затверджує положення про структурні підрозділи Центру, приймає на роботу і звільняє з роботи працівників, заохочує і накладає стягнення на працівників згідно з чинним законодавством.

6.8. Здійснює заходи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, поліпшення умов праці і побуту, підвищення кваліфікації працівників Центру.

6.9. Разом з профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, сприяє роботі громадських організацій пенсіонерів, інвалідів, ветеранів війни та праці.

7. Центр утримується за рахунок коштів обласного бюджету. Фінансування Центру здійснюється Департаментом соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації.

8. Умови оплати праці працівників Центру визначаються Кабінетом Міністрів України.

9. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в банківських установах, печатку із збереженням Державного Герба України і своїм найменуванням, а також печатки, штампи операційних відділів з їх найменуванням.

10. Реорганізація та ліквідація Центру проводиться в установленому законодавством порядку.

Директор Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації



Ю.І. Шпарага