

УТВЕРЖДАЮ

Директор казённого учреждения
Воронежской области «Управление
социальной защиты населения
Каменского района»

Г.Н.Колесникова
2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ
БАЗ ДАННЫХ КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КАМЕНСКОГО РАЙОНА»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение отдела социальных выплат и администрирования баз данных (далее Отдел) разработано на основании **Устава казённого учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Каменского района».**

1.2. Положение определяет статус, организационную структуру, компетенцию и условия обеспечения деятельности отдела социальных выплат и администрирования баз данных **казённого учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Каменского района» (далее Учреждение).**

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными и правовыми актами Воронежской области, Постановлениями Правительства Воронежской области, приказами и письмами департамента социальной защиты Воронежской области, казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» (КУВО «ЦОДУСЗ»), директора Учреждения, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением

1.4. Структура отдела, его штатная численность утверждаются директором Учреждения по согласованию с руководителем департамента социальной защиты Воронежской области согласно пункту 5.3. Устава Учреждения.

1.5. Общее руководство и контроль над деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами в деятельности Отдела является обеспечение отдельных категорий граждан социальными и компенсационными выплатами, регистрация вкладчиков различных финансовых компаний, а также ведение баз данных по Каменскому району Воронежской области.

2.2. Отдел для реализации возложенной задачи осуществляет следующие функции:

2.2.1. По назначению государственных пособий гражданам, имеющим детей:

Осуществление работы по назначению и выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей:

- пособие по беременности и родам;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком ;
- пособие на ребенка;
- единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;
- ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

В этих целях производит:

1. Правовую оценку содержания и надлежащего оформления поступивших документов.
2. Принятие решения о назначении либо отказе в назначении пособий.
3. Формирование и хранение личных дел получателей.
4. Ввод информации о назначении пособий и выплат в базу данных.
5. Подготовку и направление в КУВО «ЦОДУСЗ» заявок о потребности в денежных средствах на выплату пособий гражданам с детьми.
6. Подготовка и предоставление выплатных документов на получение пособий на детей в доставочные учреждения.
7. Подготовка и предоставление в КУВО «ЦОДУСЗ» реестров лиц, являющихся получателями пособий.

2.2.2. По назначению социальных, компенсационных выплат и индексации несвоевременно выплаченных пенсий:

Осуществление работы по назначению и выплате социальных, компенсационных выплат и индексации несвоевременно выплаченных пенсий следующим категориям граждан:

- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- граждане, имеющие особые заслуги перед Воронежской областью;
- почетные граждане Воронежской области;
- члены семьи военнослужащего, погибшего в мирное время;
- малообеспеченные многодетные семьи;
- приемные семьи и семьи патронатных воспитателей;
- родители, имеющие детей-инвалидов;
- беременные женщины, кормящие матери, дети в возрасте до трех лет;
- граждане, страдающие социально значимыми заболеваниями, граждане, страдающие заболеваниями, представляющими опасность для окружающих;
- семьи при рождении после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей.
- дети, оставшиеся без попечения родителей, из числа детей оба родителей которых неизвестны.
 - граждане, страдающие хронической почечной недостаточностью.
 - женщины, родившие третьего и каждого последующего ребенка.
- военнослужащим или гражданам, призванным на военные сборы, которым в период прохождения военной службы либо после увольнения с военной службы установлена инвалидность вследствие военной травмы; членам семьи умершего (погибшего) инвалида, а также членам семьи военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы либо умерших вследствие военной травмы.
 - гражданам, награжденным медалью «За труды во благо земли Воронежской».
 - гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России (Почетный донор СССР)».
 - гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений.

- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие техногенных катастроф.

В этих целях производит:

1. Правовую оценку содержания и надлежащего оформления поступивших документов.
2. Принятие решения о назначении либо отказе в назначении социальных и компенсационных выплат и направление заявителю уведомления о принятых решениях.
3. Формирование и хранение личных дел получателей.
4. Ввод информации о назначении компенсаций и выплат в базу данных.
5. Подготовку и направление в КУВО «ЦОДУСЗ» заявок о потребности в денежных средствах на социальные и компенсационные выплаты.
6. Подготовка и предоставление выплатных документов на получение социальных и компенсационных выплат в доставочные учреждения.
7. Подготовка и предоставление в КУВО «ЦОДУСЗ» реестров (списков) лиц, являющихся получателями выплат.
8. Осуществление ежемесячной подготовки и представление в КУВО «ЦОДУСЗ» списков (реестров) получателей сумм в возмещение вреда здоровью, подвергшихся воздействию радиации в результате техногенных катастроф.

2.2.3. По осуществлению работы по назначению и выплате социального пособия на погребение и возмещения стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, специализированным службам по вопросам похоронного дела:

- правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов для назначения социального пособия на погребение.

- принятие решения о назначении либо отказе в назначении социального пособия на погребение.

- формирование разового поручения на доставку социального пособия на погребение.

- выдача разового поручения заявителю.

- формирование и хранение личных дел получателей.

- подготовку и направление в КУВО «ЦОДУСЗ» заявок о потребности в денежных средствах на социальное пособие на погребение.

- организация работы по возмещению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, специализированной службе по вопросам похоронного дела.

2.2.4 По осуществлению работы по возмещению расходов по погребению тела (останков) работника добровольной пожарной охраны, добровольного пожарного в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного.

Предоставление единовременной денежной выплаты членам семьи погибшего работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного :

- правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов для возмещения расходов по погребению.

- формирование и хранение учетного дела для возмещения расходов по погребению .

- направление учетного дела в КУВО «ЦОДУСЗ» для проверки .

- после поступления от департамента приказа о возмещении расходов по погребению тела (останков) погибшего добровольного пожарного и учетного дела, формирование заявки

о потребности денежных средств.

- предоставление в кредитные организации банковской системы электронных списков получателей для зачисления денежных средств на лицевые счета и ведомостей для доставки через структурные подразделения ФГУП «Почта России».

2.2.5. По осуществлению работы по выплате единовременной материальной помощи на ритуальные услуги в случае смерти Почетного гражданина Воронежской области:

1. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.
2. Принятие решения о назначении либо отказе в назначении единовременной материальной помощи и направление заявителю уведомления о принятых решениях.
3. Формирование и хранение личных дел получателей.
4. Ввод информации о назначении единовременной материальной помощи в базу данных.
5. Подготовку и направление в КУВО «ЦОДУСЗ» заявок о потребности в денежных средствах.
6. Подготовка и предоставление выплатных документов на получение единовременной материальной помощи в доставочные учреждения.

2.2.6. По осуществлению работы по регистрации граждан, подготовке списков граждан, которым причинен ущерб на финансовом и фондовых рынках Российской Федерации (обманутых вкладчиков):

- регистрация граждан и подготовка списков граждан, которым причинен ущерб на финансовом и фондовых рынках Российской Федерации (обманутых вкладчиков);
- передача списков и документов в КУВО «ЦОДУСЗ».

2.2.7. По осуществлению работы по назначению и выплате ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях) пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации:

1. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.
2. Принятие решения о назначении либо отказе в назначении пособия и направление заявителю уведомления о принятых решениях.
3. Формирование и хранение личных дел получателей.
4. Ввод информации о назначении пособий в базу данных.
5. Подготовку и направление в КУВО «ЦОДУСЗ» заявок о потребности в денежных средствах на выплату пособий.
6. Подготовка и предоставление выплатных документов на получение пособий в доставочные учреждения.
7. Подготовка и предоставление в КУВО «ЦОДУСЗ» реестров получателей ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом РФ в соответствии с постановлением правительства РФ от 30.06.2010 № 481.

2.2.8. По осуществлению работы по выплате ежемесячной денежной

компенсации, установленной частями 9,10 и 13 статьи 3 Федерального закона «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат», военнослужащим и гражданам, призванным на военные сборы, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации, и членам их семей:

1. Правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.
2. Принятие решения о назначении либо отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации и направление заявителю уведомления о принятых решениях.
3. Формирование и хранение личных дел получателей.
4. Ввод информации о назначении ежемесячной денежной компенсации в базу данных.
5. Подготовка и предоставление в КУВО «ЦОДУСЗ» списков (реестров) получателей ежемесячной денежной компенсации по постановлению Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 года №142

2.2.9. По реализации мероприятий по организации круглогодичного отдыха и оздоровления детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении и по проведению профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних из семей, находящихся в социально-опасном положении:

- выявление детей, нуждающихся в отдыхе, оздоровлении и социальной реабилитации, для направления их в детские оздоровительные лагеря;
- подбор и комплектование групп детей по разрядкам Учредителя в учреждения отдыха, оздоровления и социальной реабилитации, подбор совместно с органами и учреждениями образования воспитателей для работы с ними;
- взаимодействие с учреждениями социального обслуживания семьи и детей по осуществлению профилактики безнадзорности, семейного неблагополучия;
- взаимодействие с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, с органами опеки и попечительства, другими органами и учреждениями муниципальных образований по реализации мер безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, участие в рейдах, акциях, посещениях семей, направленных на выявление нуждающихся и оказание им помощи;
- проведение индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних из семей, находящихся в социально-опасном положении, ведение на них картотеки;
- проведение консультативной, разъяснительной работы среди семей с детьми о льготах и гарантиях, определенных им федеральным и областным законодательством, при необходимости оказание помощи в сборе и оформлении документов.

2.2.10. По осуществлению работы по оказанию адресной социальной помощи многодетным семьям, имеющим 5 и более несовершеннолетних детей, в рамках государственной программы «Социальная поддержка граждан»:

- формирование и хранение личных дел;
- ведение реестра многодетных семей, имеющих 5 и более несовершеннолетних детей, изъявивших желание на улучшение жилищных условий, в рамках государственной программы «Социальная поддержка граждан».

2.2.11. По осуществлению работы по выдаче сертификата на региональный материнский капитал:

- правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.

- принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче сертификата на региональный материнский капитал и направление заявителю уведомления о принятых решениях.
- формирование личного дела получателя сертификата региональный материнский капитал;
- направление личного дела получателя сертификата на региональный материнский капитал в КУВО «ЦОДУСЗ» для проверки и организации заполнения бланка сертификата;
- выдача на руки заявителям оформленные сертификаты на региональный материнский капитал;

2.2.12. По осуществлению работы по распоряжению средствами регионального материнского капитала :

- правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов.
- принятие решения о распоряжении либо об отказе в распоряжении средствами на региональный материнский капитал и направление заявителю уведомления о принятых решениях.
- направление межведомственных запросов в соответствии с федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ.
- приобщение к сформированным личным делам получателей сертификата региональный материнский капитал документов для распоряжения средствами регионального материнского капитала;
- направление личного дела и заявки о потребности в денежных средствах на проверку в КУВО «ЦОДУСЗ»;

2.2.13. По присвоению статуса и выдаче удостоверения многодетной семьи Воронежской области:

- формирование личного дела;
- принятие решений о присвоении (отказе в присвоении) статуса многодетной семьи;
- учет, хранение учетного дела, выдача удостоверений многодетной семьи Воронежской области.

2.2.14. По автоматизированному персонифицированному учету граждан:

1. Организация и координация работы по ведению базы данных «Единая информационная система персонифицированного учета граждан в организациях социальной защиты Воронежской области»:

- проведение освоения и внедрения программных средств, обеспечивающих автоматизацию работ по социальной защите населения;
- организация работы по эксплуатации программных средств;
- осуществление методического руководства и обучения специалистов Учреждения по заполнению и эксплуатации баз данных;
- организация сбора сведений о гражданах, необходимых для заполнения баз данных;
- координация работы специалистов Учреждения по заполнению и поддержанию в актуальном состоянии баз данных;
- обеспечение сохранности баз данных и защита от несанкционированного доступа к сведениям о гражданах;
- обеспечение сохранности и работоспособности программного и информационного обеспечения;
- обеспечение сопровождения комплексов программ по функциональным программам;
- осуществление взаимодействия с отделом информационно-технологического

обеспечения социальных выплат КУВО «ЦОДУСЗ», отделом развития информационных ресурсов Департамента социальной защиты Воронежской области по ведению баз данных: представление не реже 2-х раз в месяц копии баз данных ; своевременное устранение ошибок ввода информации в базах данных в соответствии с протоколами, полученными из КУВО «ЦОДУСЗ»;

2. Ведение баз данных социальных и компенсационных выплат (в «Единой информационной системе персонифицированного учета граждан в организациях социальной защиты Воронежской области»):

- ввод сведений о получателях социальных и компенсационных выплат (новое назначение: вдовам военнослужащих, погибших в мирное время; военнослужащим или гражданам, призванным на военные сборы, которым в период прохождения военной службы либо после увольнения с военной службы установлена инвалидность вследствие военной травмы; членам семьи умершего (погибшего) инвалида, а также членам семьи военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы либо умерших вследствие военной травмы; гражданам за особые заслуги перед Воронежской областью; Почетным гражданам Воронежской области; Героям Советского Союза и полным кавалерам ордена Славы; Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы; гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»; пособий на погребение граждан, в случаях, если умерший не работал и не являлся пенсионером; женщинам по уходу за детьми до 1,5 лет, не подлежащим обязательному социальному страхованию; женщинам по уходу за детьми до 1,5 лет, уволенным в связи с ликвидацией предприятия; женщинам по уходу за детьми до 3-х лет, уволенным в связи с ликвидацией предприятия; детям-учащимся из числа многодетных малообеспеченных семей в целях компенсации на питание и проезд; детям-учащимся из числа приемных семей в целях компенсации на питание и проезд; детям-учащимся из числа многодетных малообеспеченных семей на приобретение школьной формы; одному из родителей, осуществляющему воспитание и обучение ребенка-инвалида на дому самостоятельно; женщинам при рождении ребенка из областного бюджета; беременным женщинам, кормящим матерям и детям в возрасте до 3-х лет на приобретение полноценного питания; гражданам, страдающим социально значимыми заболеваниями, гражданам, страдающим заболеваниями, представляющими опасность для окружающих; беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву; детям в возрасте до 3-х лет военнослужащего, проходящего военную службу по призыву; гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений; гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие техногенных катастроф; семьям при рождении третьего или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет; изменение выплатной информации, смена получателя и т.д.);

- ввод сведений о выбывших гражданах ;
- формирование выплатных документов;
- ввод сведений о невыплаченных суммах по отчетам доставочных организаций.

3. Права, обязанности и ответственность

3.1. Отдел социальных выплат и администрирования баз данных в решении задач, определенных настоящим Положением, подконтролен и подотчетен директору **казённого учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Каменского района»** и его заместителю.

Указания и распоряжения директора Учреждения и его заместителя по вопросам реализации задач и функций по направлениям деятельности Отдела обязательны для исполнения начальником отдела и всеми сотрудниками отдела.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

3.3. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать в установленном законодательном порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических лиц и граждан информацию и материалы, необходимые для исполнения отделом поставленных перед ним задач;

- использовать закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством РФ и Уставом Учреждения и обеспечивать его сохранность.

3.4. Отдел несет ответственность:

- за своевременность и точность предоставления департаменту социальной защиты Воронежской области, КУВО «ЦОДУСЗ», органам государственной власти сведений, касающихся деятельности Отдела;

- за использование конфиденциальной информации о гражданах, содержащейся в базах данных только для служебного пользования;

- за нераспространение конфиденциальной информации, содержащейся в базах данных;

- за достоверность информации, внесенной в базы данных;

- за сохранность закрепленного за ним имущества;

- за надлежащую организацию работы и мероприятий в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением.

3.5. Лица, виновные в умышленном или неосторожном искажении либо утрате сведений, являющихся конфиденциальными, либо составляющими служебную или иную тайну, несут установленную законодательством РФ ответственность.

4. Управление отделом

4.1. Отдел социальных выплат и администрирования баз данных возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора Учреждения на основании трудового договора, заключенного в соответствии с нормами трудового законодательства.

4.2. Начальник отдела осуществляет текущее руководство, подотчетен и подконтролен в своей деятельности директору Учреждения и его заместителю.

4.3. По вопросам решения задач и реализации функций отдела, определенных настоящим Положением, начальник отдела обязан выполнять все указания и распоряжения директора Учреждения и его заместителя.

4.4. Начальник отдела может быть освобожден от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным нормами действующего законодательства.

4.5. Пределы компетенции начальника отдела определяются заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

4.6. Начальник отдела социальных выплат и администрирования баз данных несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.