



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Харків

від 25 січня 2001р.

№ 29

**Про реорганізацію центру  
по нарахуванню і виплаті  
пенсій та допомог**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 вересня 2000р. №1498 "Про затвердження типового положення про головне управління праці та соціального захисту населення обласної, Київської міської державної адміністрації і управління праці та соціального захисту населення Севастопольської міської державної адміністрації і про управління праці та соціального захисту населення районної, районної в містах Києві та Севастополі державної адміністрації":

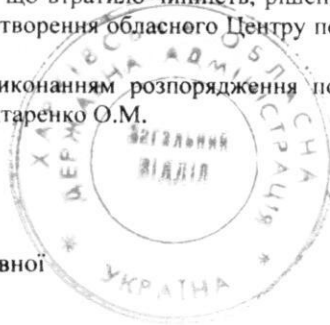
1. Реорганізувати обласний центр по нарахуванню і виплаті пенсій та допомог в обласний центр по нарахуванню і виплаті допомог та контролю за призначенням і виплатою пенсій із штатною чисельністю станом на 31 грудня 2000р.

2. Затвердити Положення про обласний центр по нарахуванню і виплаті допомог та контролю за призначенням і виплатою пенсій (додається).

3. З метою єдиного підходу до застосування законодавства про допомогу сім'ям з дітьми, дієвого контролю за призначенням, нарахуванням і виплатою допомог, компенсацій, оперативного збору соціальної інформації здійснити централізацію нарахування і виплати допомог і компенсацій у Дзержинському, Ордонікідзевському та Червонозаводському районах м.Харкова.

4. Визнати таким, що втратило чинність, рішення облвиконкому від 17 квітня 1972 року № 223 "Про утворення обласного Центру по нарахуванню і виплаті пенсій та допомог".

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови облдержадміністрації Титаренко О.М.



Голова обласної державної  
адміністрації

Є.Кушнар'ов

Затверджено  
розпорядженням голови  
облдержадміністрації  
від 25 січня 2001 р. № 29

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про обласний центр по нарахуванню і виплаті допомог та контролю за**  
**призначенням і виплатою пенсій**

1. Обласний центр по нарахуванню і виплаті допомог та контролю за призначенням і виплатою пенсій (далі-центр) створюється головою обласної державної адміністрації і підпорядковується головному управлінню праці та соціального захисту населення облдержадміністрації.

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

3. Головними завданнями центру є:

3.1. Підготовка 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 Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років", відправка документів підприємствам зв'язку та установам банків для здійснення виплати всіх видів допомог.

3.2. Здійснення контролю за правильністю призначення, перерахунку, нарахування і виплати всіх видів грошових допомог, надання інших видів соціальної допомоги пенсіонерам і малозабезпеченим громадянам.

3.3. Впровадження 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.

3.4. Здійснення контролю за правильністю призначення, перерахунку і виплати пенсій та цільових грошових допомог, підвищення і перерахунку їх розмірів згідно з рішеннями Уряду.

3.5. Здійснення виплат, передбачених програмами соціального страхування, розробки, впровадження та супроводження програмного забезпечення, технічного обслуговування та ремонту обчислювальної техніки за договорами з Пенсійним фондом і відповідними фондами соціального страхування.

3.6. Безперервне, цілеспрямоване спостереження за соціальними процесами в області (соціальний моніторинг).

3.7. Впровадження систем управління базами даних (СУБД) соціальної інформації, вдосконалення інформаційних взаємозв'язків між управліннями, відділами обласної державної адміністрації, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, науковими і науково-дослідними установами, інтегрування і адміністрування соціальних баз даних.

3.8. Постановка завдань, розробка, впровадження і супроводження програмного забезпечення щодо соціального моніторингу, аналізу та інформації, призначення, нарахування і виплати компенсацій та допомог; проведення робіт з 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 підприємствам зв'язку та установам банків відповідно до узгоджених графіків.

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

4.4. Здійснює і подає щоквартально головному управлінню праці та соціального захисту населення 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 до 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 Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років". Проводить розрахунки з підприємствами зв'язку, установами банків та іншими організаціями за суми вказаних виплат (перераховані на рахунки по вкладах в установах банків).

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

4.7. Разом з управліннями праці та соціального захисту населення, органами Пенсійного фонду щорічно проводить інвентаризацію особових справ і рахунків одержувачів всіх видів грошових допомог та компенсацій.

4.8. Впроваджує 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 всіх 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 програмними засобами в актуальному стані бази даних одержувачів пенсій, допомог та компенсаційних виплат малозабезпеченим громадянам, самотнім непрацездатним громадянам, інвалідам.

4.13. Здійснює програмними засобами 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 по встановленню 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 головному управлінню праці та соціального захисту населення обласної державної адміністрації щодо поліпшення соціального захисту громадян, посилення адресності соціальної допомоги.

4.17. Виконує роботи з прийому, архівації і збереження баз даних по призначенню, нарахуванню і виплаті пенсій, компенсацій та допомог із райміськуправлінь праці та соціального захисту населення, управлінь і відділів облдержадміністрації, райміськуправлінь 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 з управлінь і відділів облдержадміністрації, наукових та науково-дослідних установ за погодженими технічними завданнями та формами з організацією відповідного доступу до відомчих баз даних.

4.19. За дорученням облдержадміністрації 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 начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за поданням начальника головного управління праці та соціального захисту населення облдержадміністрації.

Начальник центру за посадою є заступником начальника головного управління праці та соціального захисту населення облдержадміністрації.

5.1. Начальник центру має заступників, які, за погодженням з головним управлінням праці та соціального захисту населення облдержадміністрації призначаються на посаду і звільняються з посади начальником центру.

6. Начальник 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 у банках.

6.3. Організовує роботу по здійсненню 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, ефективне 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, приймає на роботу і звільняє з роботи працівників, заохочує і накладає стягнення на працівників згідно з чинним законодавством.

6.8. Здійснює заходи по охороні праці, техніці безпеки, виробничій санітарії, поліпшенню умов праці і побуту, підвищенню кваліфікації працівників центру.

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

7. Центр утримується за рахунок коштів обласного бюджету. Фінансування центру здійснюється головним управлінням праці та соціального захисту населення облдержадміністрації.

8. На працівників центру поширюється дія Закону України "Про державну службу".

На керівників, спеціалістів та службовців центру поширюються умови оплати праці працівників органів виконавчої влади, передбачені рішеннями Уряду, на рівні самостійних управлінь (відділів) обласної державної адміністрації.

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

Заступник голови обласної  
державної адміністрації,  
керівник апарату

В.Зорченко

/Бомко П.А./