

УТВЕРЖДАЮ:
Директор казенного учреждения
Воронежской области «Управление
социальной защиты населения
Кантемировского района»
Г.В. Бреславцева
01.04.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ
БАЗЫ ДАННЫХ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КАНТЕМИРОВСКОГО РАЙОНА»**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

р.п. Кантемировка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение отдела социальных выплат и администрирования базы данных (далее Отдел) разработано на основании Устава казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Кантемировского района» (далее Учреждение).

1.2. Положение определяет статус, организационную структуру, компетенцию и условия обеспечения деятельности Отдела социальных выплат и администрирования базы данных казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Кантемировского района».

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, нормативно-законодательными актами Воронежской области, приказами и постановлениями Министерства труда и социального развития Российской Федерации, постановлениями Правительства Воронежской области, приказами и письмами департамента труда и социального развития Воронежской области, приказами и распоряжениями казенного учреждения Воронежской области «Центр организации деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» (далее КУВО «ЦОДУСЗ») и директора КУВО «УСЗН Кантемировского района», Кодексом профессиональной этики, а также настоящим Положением.

1.4. Структура отдела, его штатная численность утверждаются директором КУВО «УСЗН Кантемировского района».

1.5. Общее руководство и контроль над деятельностью Отдела социальных выплат и администрирования базы данных осуществляет начальник отдела.

2. Задачи и функции

2.1. Основной задачей в деятельности Отдела социальных выплат и администрирования базы данных является обеспечение отдельных категорий граждан социальными и компенсационными выплатами, регистрация вкладчиков различных финансовых компаний, а также ведение баз данных по Кантемировскому району Воронежской области

2.2. Отдел для реализации возложенной задачи осуществляет следующие функции:

2.2.1. В области назначения социальных и компенсационных выплат

Осуществление работы по назначению социальных и компенсационных выплат:

- Ежемесячная доплата к пенсии членам семьи военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы в мирное время;
- Дополнительное материальное обеспечение граждан за особые заслуги перед Воронежской областью;
- Компенсационные выплаты гражданам, пострадавшим от радиационного воздействия;
- Ежемесячная денежная выплата гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин Воронежской области»;
- Ежемесячное дополнительное материальное обеспечение Героям Советского Союза и полным кавалерам ордена Славы;

- Ежемесячная денежная выплата гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР»;
- Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет, уволенным в связи с ликвидацией предприятия;
- Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 3-х лет, уволенным в связи с ликвидацией предприятия;
- Ежемесячная денежная выплата многодетным малообеспеченным семьям в целях компенсации проезда и питания учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования;
- Ежемесячная денежная выплата приемным семьям в целях компенсации проезда и питания учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования;
- Ежемесячная денежная компенсация затрат на организацию обучения детей-инвалидов по основным общеобразовательным программам на дому;
- Ежемесячная денежная выплата Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- Ежемесячная денежная выплата на обеспечение полноценным питанием беременных женщин кормящих матерей, а также детям в возрасте до 3- лет;
- Ежемесячная денежная выплата гражданам, страдающим социально значимыми заболеваниями, гражданам, страдающим заболеваниями, представляющими опасность для окружающих;
- Единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;
- Ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;
- Ежемесячная денежная компенсация гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений;
- Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- Выплата индексации несвоевременно выплаченных пенсий;
- Компенсационная выплата гражданам по Постановлению Правительства РФ от 22.02.2012 № 142;
- Социальное пособие на погребение в случаях, если умерший не работал и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности;
- Единовременное пособие при рождении ребенка;
- Ежемесячное пособие на ребенка;
- Ежемесячная денежная выплата нуждающимся в поддержке семьям при рождении после 31 декабря 2012 года третьего ребенка и последующих детей до достижения ребенком возраста до 3 лет;
- Денежная выплата на приобретение школьной формы на каждого обучающегося ребенка из многодетной малообеспеченной семьи и приемной семьи 1 раз в 2 года;
- Ежемесячная денежная компенсация стоимости проезда к месту проведения процедуры лечения методом программного гемодиализа и обратно;
- Единовременная выплата членам семьи погибшего добровольного пожарного;
- Возмещение расходов по погребению погибшего добровольного пожарного.
- Ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

В этих целях,

- прием, консультирование граждан и принятие решения о назначении или отказе в назначении социальной или компенсационной выплаты;
- оформление личного дела получателя социальной или компенсационной выплаты;
- введение информации о назначении социальной или компенсационной выплаты в базу

данных;

- прекращение выплат по истечении срока назначения социальной или компенсационной выплат, а также на основании заявления получателя социальной или компенсационной выплаты об обстоятельствах, влекущих прекращение назначения социальной или компенсационной выплаты, либо на основании поступившей в учреждение информации, являющейся основанием для прекращения социальной или компенсационной выплаты,
- внесение необходимых изменения в личное дело получателя,
- внесение изменений в базу данных, подписание распоряжения о прекращении назначения социальной или компенсационной выплаты, закрытие личного дела получателя и передача на хранение в архив;
- проведение расчета потребности средств на социальные и компенсационные выплаты;
- осуществление ежемесячного представления в КУ ВО «ЦОДУСЗ» заявок о потребности финансовых средств на социальные и компенсационные выплаты;
- осуществление ежемесячной подготовки и представление выплатных документов на социальные и компенсационные выплаты;
- осуществление ежемесячной подготовки и представление в КУ ВО «ЦОДУСЗ» списков получателей сумм в возмещение вреда здоровью, подвергшихся воздействию радиации в результате техногенных катастроф;
- разработка номенклатуры дел отдела социальных выплат и администрирования баз данных, подготовка документов для сдачи в архив.

2.2.2. В области осуществления компенсационных выплат гражданам, которым причинен ущерб на финансовом и фондовом рынках Российской Федерации (обманутым вкладчикам)

- осуществление приема, регистрации документов от заявителей и проверку их надлежащего оформления;
- определение на основании представленных документов права заявителя на получение компенсационных выплат за причиненный им ущерб на финансовом или фондовом рынке Российской Федерации;
- оформление списков «обманутых вкладчиков» и вместе с подлинниками документов и представление их в КУ ВО «ЦОДУСЗ».

2.2.3. В области автоматизированного персонифицированного учета граждан:

1. Организация и координация работы по ведению баз данных районного уровня:

- 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 администрирования баз данных КУ ВО «ЦОДУСЗ» по ведению баз данных: представление не реже 2-х раз в месяц копии баз данных в КУВО «УСЗН»; своевременное устранение ошибок ввода информации в базах данных в соответствии с протоколами, полученными из КУ ВО «ЦОДУСЗ»;
- осуществление статистического наблюдения за численностью различных категорий граждан.

2. Осуществление ведения объединенных баз данных:

- осуществление объединения баз данных участков для решения задач в целом **по Кантемировскому району Воронежской области;**
- обеспечение сопровождения объединенных баз данных и использованием страховых копий;
- осуществление контроля за правильностью заполнения баз данных специалистами Учреждения;
- организация выполнения указаний и рекомендаций отдела администрирования баз данных КУ ВО «ЦОДУСЗ» по ведению объединенных баз данных.

3. Ведение баз данных социальных и компенсационных выплат:

- ввод сведений о получателях социальных и компенсационных выплат
- ввод сведений об умерших гражданах по сведениям органов ЗАГС;
- ввод сведений о выбывших гражданах по сведениям муниципальных органов власти, паспортно-визовых служб;
- формирование выплатных документов;
- ввод сведений о невыплаченных суммах по отчетам доставочных организаций.

2.2.4. В области развития информационно - консультативных услуг и связи со средствами массовой информации:

- предоставление гражданам информации о возможностях, видах, порядке и условиях социального обслуживания населения, в том числе и через средства массовой информации;
- работа с обращениями граждан муниципального образования по вопросам социальной поддержки.

3. Права, обязанности и ответственность

3.1. Отдел социальных выплат и администрирования базы данных в решении задач, определенных настоящим Положением, подконтролен и подотчетен директору казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Кантемировского 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 КУВО «УСЗН Кантемировского района».

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 КУВО «УСЗН Кантемировского района» и обеспечивать его сохранность.

3.4. Отдел несет ответственность:

- за своевременность и точность предоставления департаменту социальной защиты Воронежской области, КУ ВО «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 базы данных возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора КУВО «УСЗН Кантемировского района» 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 КУВО «УСЗН Кантемировского района» 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 базы данных несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.