



КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27.01.2007 № 65

м. Київ

Про заходи щодо впорядкування діяльності Київського центру по нарахуванню та виплаті пенсій і допомоги

Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.07.1994 №521-р (із змінами і доповненнями, внесеними розпорядженням Кабінету Міністрів України від 04.10.2006 №503-р), на виконання наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 25.04.2006 №147 „Про затвердження Типового положення про центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.06.2006 за №683/12557, з метою впорядкування діяльності Київського центру по нарахуванню та виплаті пенсій і допомоги:

1. Перейменувати Київський центр по нарахуванню та виплаті пенсій і допомоги в Київський міський центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат.
2. Затвердити Положення про Київський міський центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат, що додається.
3. Затвердити структуру Київського міського центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат, що додається.
4. Заступнику голови Київської міської державної адміністрації Кільчицькій І.Р. забезпечити висвітлення в засобах масової інформації змісту цього розпорядження.
5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Київської міської державної адміністрації Кільчицьку І.Р.

Голова



Л. Черновецький



Затверджено
розпорядженням
Київської міської державної
адміністрації

від "27." 01. 2007 р.

№ 65

ПОЛОЖЕННЯ

про Київський міський центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат

1. Київський міський центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат (далі – Центр) є державною установою і підпорядковується Головному управлінню соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань реалізації програм соціального захисту населення, а також цим Положенням.

3. Головним завданням Центру є:

3.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту та обслуговування населення, надання соціальної допомоги громадянам, які потребують підтримки з боку держави.

3.2. Підготовка документів на виплату всіх видів соціальної допомоги, житлових субсидій у готівковій формі на придбання твердого і рідкого пічного палива та скрапленого газу, компенсаційних виплат інвалідам, виплат громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших грошових виплат (далі – соціальна допомога, інші грошові виплати).

3.3. Здійснення контролю за правильністю призначення, перерахунку, нарахування і виплати всіх видів соціальної допомоги, інших грошових виплат.

3.4. Здійснення державного нагляду за правильністю виплати пенсій та цільової грошової допомоги органами Пенсійного фонду.

3.5. Забезпечення реалізації соціальної політики органу місцевого самоврядування щодо виконання місцевих програм соціального захисту населення.

3.6. Здійснення моніторингу даних єдиної відомчої інформаційної системи з метою відстеження фінансових операцій щодо здійснення соціальних виплат; аналіз та оцінка тенденцій у співвідношеннях

показників виплат соціальної допомоги та факторами соціального рівня життя, а також розробка та впровадження соціально направлених рекомендацій стосовно функціонування цієї системи та її супроводу.

4. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. Здійснює вхідний облік та контроль документів з питань призначення соціальної допомоги, інших грошових виплат, які надходять від органів праці та соціального захисту населення, підприємств, організацій та установ.

4.2. Перевіряє правильність визначення органами праці та соціального захисту населення права на призначення соціальної допомоги, інших видів грошових виплат.

4.3. Забезпечує у тижневий термін оформлення документів на виплату соціальної допомоги, інших грошових виплат та їх відправку районним органам праці та соціального захисту населення відповідно до узгоджених графіків.

4.4. Проводить перевірку правильності виплати пенсій та цільової грошової допомоги органами Пенсійного фонду.

4.5. Забезпечує своєчасний розгляд усних та письмових звернень громадян з віднесених до його компетенції питань, здійснює їх аналіз, уживає заходів щодо усунення причини, що їх породжують.

4.6. Готує та передає документи з питань виплати соціальної допомоги, інших видів грошових виплат у державні підприємства зв'язку та установи банків.

4.7. Разом з районними управліннями праці та соціального захисту населення:

- щорічно проводить інвентаризацію особових справ і рахунків одержувачів соціальної допомоги, інших видів грошових виплат;

- вживає заходів до попередження і погашення сум переплат і недоплат соціальної допомоги, інших видів грошових виплат.

4.8. Впроваджує прогресивні форми організацій праці, розробляє і здійснює заходи щодо підвищення її продуктивності, поліпшення якості і скорочення термінів обробки документів.

4.9. Проводить перерахунки грошової допомоги (в тому числі у зв'язку з індексацією), забезпечує своєчасну підготовку бухгалтерської та статистичної звітності з використанням уніфікованих програмних засобів.

4.10. Підтримує за допомогою уніфікованих програмних засобів в актуальному стані бази даних одержувачів соціальної допомоги, інших грошових виплат за категоріями та одержувачів пільг.

4.11. На підставі аналізу баз даних одержувачів соціальної допомоги, інших грошових виплат у встановлені терміни подає Головному управлінню соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідну звітність, а також вносить пропозиції щодо поглиблення адресності соціального захисту громадян.

4.12. Виконує роботи із встановлення загальносистемного прикладного програмного забезпечення.

5. Центр має право:

5.1. Одержувати в установленому порядку від органів праці та соціального захисту населення, органів Пенсійного фонду, підприємств, установ та організацій всіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Центр завдань.

5.2. Скликати в установленому порядку семінари, наради з питань, що належать до компетенції Центру.

6. Центр очолює начальник, який призначається та звільняється з посади начальником Головного управління соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за погодженням з Київською міською державною адміністрацією.

Начальник центру має заступників, які призначаються і звільняються з посад начальником центру за погодженням з Головним управлінням соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7. Начальник центру:

7.1. Здійснює керівництво роботою Центру, забезпечує виконання завдань, покладених на Центр, і в установленому законом порядку несе персональну відповідальність за його діяльність.

7.2. Діє від імені Центру і представляє його в усіх підприємствах, установах і організаціях без довіреності.

Відкриває в управлінні державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки.

7.3. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

7.4. Затверджує положення про структурні підрозділи Центру, посадові інструкції його працівників, визначає та розподіляє обов'язки між заступниками начальника центру.

7.5. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру, заохочує і накладає на них стягнення в установленому законом порядку.

7.6. Здійснює заходи із охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, поліпшення умов праці і побуту, підвищення кваліфікації працівників центру.

7.7. Впроваджує прогресивні форми організації і оплати праці, розробляє і здійснює заходи до поліпшення якості і скорочення строків обробки документів, підвищення продуктивності праці, зміцнення трудової дисципліни.

7.8. Затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, організовує обговорення і укладання Колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом, всіляко сприяє роботі громадських організацій.

7.9. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на утримання Центру та забезпечує їх цільове використання.

7.10. В установленому законом порядку несе відповідальність за збереження майна Центру, ефективно і цільове використання засобів комп'ютерної та офісної техніки Центру.

8. Центр утримується за рахунок коштів міського бюджету.

Гранична чисельність працівників Центру затверджується Головним управлінням соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Штатний розпис Центру в межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників затверджується Головним управлінням соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9. Умови оплати праці спеціалістів Центру визначаються Міністерством праці та соціальної політики України за погодженням з Міністерством фінансів України.

10. Віднесення посад працівників Центру до відповідних категорій посад державних службовців здійснюється на підставі розпорядження Кабінету Міністрів України.

11. Майно Центру є комунальною власністю територіальної громади міста і закріплене за ним на праві оперативного управління.

12. Центр є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України, із своїм найменуванням, штампи та інші реквізити, а також печатки, штампи відділів з їх найменуванням.

Юридична адреса: 03165, м. Київ-165, проспект Комарова, 7.

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

Заступник голови -
керівник апарату

Б.Стичинський

Київський міський
центр по нарахуванню
та здійсненню соціаль-
них виплат



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

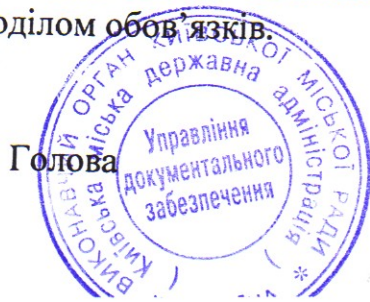
03.06.2013

№ 841

Про затвердження змін до
Положення про Київський міський
центр по нарахуванню та
здійсненню соціальних виплат

Відповідно до Указу Президента України від 09 грудня 2010 року № 1085/2010 “Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади”, рішення Київської міської ради від 15 березня 2012 року № 198/7535 “Про діяльність виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)” та розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 12 лютого 2013 року № 175 “Про затвердження Положення про Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)”:

1. Затвердити зміни до Положення про Київський міський центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат, затвердженого розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 27 січня 2007 року № 65 “Про заходи щодо впорядкування діяльності Київського центру по нарахуванню та виплаті пенсій і допомоги”, що додаються.
2. Заступнику голови Київської міської державної адміністрації – керівнику апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Пузанову О.Г. прийняти рішення щодо висвітлення в засобах масової інформації змісту цього розпорядження.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.



О.Попов



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

03.06. 2013 № 841

**ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПО НАРАХУВАННЮ
ТА ЗДІЙСНЕННЮ СОЦІАЛЬНИХ ВИПЛАТ**

(Ідентифікаційний код 22886300)

(Ці зміни є невід'ємною частиною Положення про
Київський міський центр по нарахуванню
та здійсненню соціальних виплат)

1. У тексті Положення слова “Головне управління соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)” у всіх відмінках замінити словами “Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)” у відповідних відмінках.

2. Абзац перший пункту 6 Положення викласти в такій редакції:

“6. Центр очолює начальник, який призначається та звільняється з посади директором Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за погодженням з заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов’язків”.

3. У пункті 9 Положення слова “Міністерством праці та соціальної політики України” замінити словами “Міністерством соціальної політики України”.

Заступник голови -
керівник апарату

О. Пузанов