



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27.03.2017

№ 349

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

Відповідно до Типового положення про центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 25 квітня 2006 року № 147, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 червня 2006 року за № 683/12557, з метою впорядкування діяльності Київського міського центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат:

1. Внести 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, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Київському міському центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат, забезпечити в установленому порядку державну реєстрацію змін до Положення про Київський міський центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Київської міської державної адміністрації Поворозника М. Ю.



В. Кличко

020773

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Київської міської
державної адміністрації
27 січня 2007 року № 65
(у редакції розпорядження
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
від 27.03.2017 № 349)

Заступник голови



М. Поворозник

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПО НАРАХУВАННЮ ТА
ЗДІЙСНЕННЮ СОЦІАЛЬНИХ ВИПЛАТ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

(ідентифікаційний код 22886300)

1. Київський міський центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат (далі – Центр) є бюджетною установою та підпорядковується Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Наказом Міністерства соціального забезпечення Української РСР від 26 листопада 1979 року № 140 «Про організацію Київського об'єднаного центру по нарахуванню і виплаті пенсії та допомоги» створено Київський об'єднаний центр по нарахуванню і виплаті пенсій та допомоги.

Відповідно до наказу Управління соціального захисту населення Київської міської державної адміністрації від 27 грудня 1994 року № 104 «Про перейменування виплатного центру» Київський об'єднаний центр по нарахуванню і виплаті пенсій та допомоги перейменовано в Київський центр по нарахуванню та виплаті пенсій і допомоги.

Відповідно до розпорядження Київської міської державної адміністрації від 27 січня 2007 року № 65 «Про заходи щодо впорядкування діяльності Київського центру по нарахуванню та виплаті пенсій і допомоги» Київський центр по нарахуванню та виплаті пенсій і допомоги перейменовано в Київський міський центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат.

Майно Центру належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

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

3. Головними завданнями Центру є:

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

3.2. Підготовка документів для виплати всіх видів соціальної допомоги, житлових субсидій у готівковій формі на придбання твердого і рідкого пального 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 і цільової грошової допомоги територіальними органами Пенсійного фонду України в м. Києві.

3.5. Забезпечення виконання місцевих програм соціального захисту населення.

3.6. Здійснення моніторингу даних єдиної відомчої інформаційної системи з метою відстеження фінансових операцій щодо проведення соціальних виплат; аналіз та оцінка тенденцій у співвідношеннях показників виплат соціальної допомоги та факторами соціального рівня життя, а також розроблення і впровадження соціально спрямованих 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 управлінь праці та соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, організацій та установ.

4.2. Перевіряє правильність визначення управліннями праці та соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій права на призначення соціальної допомоги, інших видів грошових виплат.

4.3. Забезпечує у тижневий термін оформлення виплатних документів на виплату соціальної допомоги, інших грошових виплат і відправлення управлінням праці та соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій відповідно до узгоджених графіків.

4.4. Проводить перевірку правильності виплати пенсій і цільової грошової допомоги територіальними органами Пенсійного фонду України в м. Києві.

4.5. Забезпечує в межах компетенції своєчасний розгляд усних та письмових звернень громадян, здійснює аналіз та вживає заходів щодо усунення їх причин.

4.6. Готує в установленому порядку документи для виплати соціальної допомоги, інших грошових виплат через державні підприємства зв'язку та установи банків.

4.7. Разом з управліннями праці та соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій та під керівництвом Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

щорічно проводить інвентаризацію особових справ і рахунків одержувачів соціальної допомоги, інших грошових виплат;
уживає заходів щодо запобігання і погашення сум переplat і недоплат соціальної допомоги, інших грошових виплат.

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

4.9. Проводить перерахунки розмірів 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 Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідну звітність, а також вносить пропозиції щодо поглиблення адресності соціального захисту громадян.

4.12. Організовує роботи з установами загальносистемного прикладного програмного забезпечення.

5. Центр очолює директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади директор Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків в установленому порядку.

6. Директор Центру:

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

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

6.3. У встановленому законом порядку несе відповідальність за збереження майна Центру, ефективно і цільове використання засобів комп'ютерної та офісної техніки Центру.

6.4. У межах своєї компетенції:
видає накази;
затверджує положення про структурні підрозділи Центру;
приймає на роботу та звільняє з роботи працівників, заохочує і накладає стягнення щодо них згідно із законодавством України.

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

6.6. Затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку.

7. Кошторис та штатний розпис Центру затверджує Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8. Центр утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

9. Умови оплати праці працівників Центру визначає Кабінет Міністрів України.

10. Майно Центру є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління. Центр має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

11. Центр здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та подає фінансову, статистичну й іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність подається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

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

Місцезнаходження: проспект Космонавта Комарова, 7, м. Київ, 03165.

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

14. У разі припинення Центру працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

15. У разі припинення Центру (внаслідок ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) майно і його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Пронумеровано та прошнуровано
п'ять (5) аркушів

Заступник начальника управління –
начальник відділу редагування
документів та випуску розпоряджень



Омельченко
04. 2017

А. Омельченко