

Утверждаю

Директор казенного учреждения  
Воронежской области «Управление  
социальной защиты населения  
Центрального района г. Воронежа»  
С.В. Андриевских



2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И  
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БАЗ ДАННЫХ  
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ  
ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
НАСЕЛЕНИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА  
Г. ВОРОНЕЖА»**



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе социальных выплат и администрирования баз данных (далее Отдел) разработано на основании Устава казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Центрального района г. Воронежа» (далее Учреждение).

1.2. Положение определяет статус, организационную структуру, компетенцию и условия обеспечения деятельности отдела социальных выплат и администрирования баз данных Учреждения.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, приказами, указаниями и инструкциями Министерства труда и социальной защиты РФ, Законами Воронежской области, постановлениями и распоряжениями правительства Воронежской области, приказами департамента социальной защиты Воронежской области, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, а также настоящим Положением.

1.4. Структура Отдела, его штатная численность утверждаются директором Учреждения по согласованию с Учредителем, согласно пункту 5.3 Устава казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Центрального района г. Воронежа».

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

## 2. Задачи и функции

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

2.2. Отдел социальных выплат и администрирования баз данных для реализации возложенных задач осуществляет следующие функции:

- своевременное рассмотрение заявлений и жалоб граждан и прием по ним необходимых мер;

- принятие решений о назначении, перерасчете, прекращении либо отказе в назначении ежемесячных денежных выплат многодетным малообеспеченным семьям в целях компенсации проезда учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования к месту учебы и обратно во внутригородском, пригородном и внутрирайонном общественном транспорте (кроме такси);

- принятие решений о назначении, перерасчете, прекращении либо отказе в назначении ежемесячных денежных выплат многодетным малообеспеченным семьям в целях компенсации питания учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования;

- принятие решений о назначении, перерасчете, прекращении либо отказе в назначении ежемесячных денежных выплат приемным семьям, включая родных и приемных, независимо от совокупного дохода в целях компенсации проезда учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования к месту учебы и обратно во внутригородском, пригородном и внутрирайонном общественном транспорте (кроме такси);



- принятие решений о назначении, перерасчете, прекращении либо отказе в назначении ежемесячных денежных выплат приемным семьям, включая родных и приемных, независимо от совокупного дохода в целях компенсации питания учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования;

- принятие решений о назначении, перерасчете, прекращении либо отказе в назначении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР»;

- принятие решений о назначении, перерасчете, прекращении либо отказе в назначении государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений;

- принятие решений о назначении, перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении либо отказе в назначении дополнительного материального обеспечения гражданам за особые заслуги перед Воронежской областью;

- принятие решений о назначении, перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин Воронежской области»;

- принятие решений о назначении, перерасчете, прекращении, возобновлении либо отказе в назначении дополнительного материального обеспечения Героям Советского Союза и полным кавалерам ордена Славы;

- принятие решений о назначении, перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении, либо отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

- принятие решений о назначении, перерасчете, прекращении либо отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью, выплачиваемой при установлении военнослужащему или гражданину, призванному на военные сборы, в период прохождения военной службы (военных сборов) либо после увольнения с военной службы (отчисления с военных сборов или окончания военных сборов) инвалидности вследствие военной травмы; членам семьи военнослужащего, погибшего (умершего) при исполнении им обязанностей военной службы, либо смерти, наступившей вследствие военной травмы; членам семьи погибшего (умершего) инвалида вследствие военной травмы, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом РФ;

- принятие решений о назначении, перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении либо отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты гражданам, страдающим социально значимыми заболеваниями и гражданам, страдающим заболеваниями, представляющими опасность для окружающих;

- принятие решений о назначении, перерасчете, прекращении либо отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации одному из родителей, осуществляющему воспитание и обучение ребенка - инвалида на дому самостоятельно;

- принятие решений о назначении, перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении, либо отказе в назначении доплаты к пенсии по случаю потери кормильца членам семьи военнослужащего, погибшего (умершего) в период прохождения военной службы в мирное время, или умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы;

- назначение выплаты по судебным решениям индексации несвоевременно выплаченной пенсии;

- организация возмещения расходов специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению;



- формирование учетного дела для возмещения расходов по погребению тела (останков) работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного, направление учетного дела в БУВО «ЦОДУСЗ»;

- принятие решений о назначении либо отказе в назначении единовременного пособия при рождении ребенка, лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- принятие решений о назначении, перерасчете, либо отказе в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- принятие решений о назначении, перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении либо отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка;

- принятие решений о назначении, либо отказе в назначении единовременной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) ребенка (детей);

- принятие решений о назначении либо отказе в назначении единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, уволенным в связи с ликвидацией организации (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами) в установленном порядке;

- принятие решений о назначении либо отказе в назначении пособия по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами) в установленном порядке;

- принятие решений о назначении либо отказе в назначении единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

- принятие решений о назначении, перерасчете либо отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

- принятие решений о назначении, перерасчете, прекращении либо отказе в назначении 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;

- принятие решений о назначении, перерасчете, прекращении либо отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации на обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет;

- принятие решений о назначении, перерасчете, прекращении либо отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, и аварии на ПО «Маяк», а в случае смерти инвалида его нетрудоспособным членам семьи, находившимся на его иждивении, а также ежемесячной денежной компенсации за потерю кормильца из числа граждан, участвовавших в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- принятие решений о назначении, перерасчете, прекращении либо отказе в назначении ежемесячных, ежегодных и единовременных компенсаций (иных компенсаций, кроме возмещения вреда, причиненного здоровью) гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие Чернобыльской катастрофы, аварии на ПО «Маяк», ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие участия в действиях подразделений особого риска;



- формирование учетного дела для возмещения расходов, связанных с захоронением умерших (погибших) Героев Социалистического Труда или полных кавалеров ордена Трудовой Славы, направление учетного дела в БУВО «ЦОДУСЗ»;
- принятие решений о назначении, перерасчете, прекращении либо отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям при рождении после 31.12.2012 г. третьего и каждого последующего ребенка до достижения им возраста трех лет;
- принятие решений о назначении, прекращении либо отказе в назначении и выплата ежемесячных компенсационных выплат нетрудоспособным женщинам, имеющим детей до 3-х лет, уволенных в связи с ликвидацией организации;
- принятие решений о назначении либо отказе в выплате единовременной материальной помощи на ритуальные услуги в случае смерти Почетного гражданина Воронежской области;
- назначение и выплата ежемесячного денежного вознаграждения лицу, оказывающему социальные услуги по договору об образовании приемной семьи;
- принятие решений о назначении либо отказе в назначении денежной выплаты на приобретение школьной формы на каждого обучающегося ребенка из многодетной малообеспеченной семьи, приемной семьи;
- принятие решений о назначении, перерасчете, прекращении либо отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты детям, оставшимся без попечения родителей, из числа детей, оба родителя которых неизвестны;
- назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации стоимости проезда к месту проведения процедуры лечения методом программного гемодиализа и обратно по территории Воронежской области;
- принятие решений о назначении либо отказе в назначении единовременного пособия вдове (вдовцу), родителям, детям в возрасте до 18 лет, детям старше 18 лет, ставшими инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и детям в возрасте до 23 лет, обучающимся в образовательных учреждениях по очной форме обучения, в случае смерти (гибели) Героя или полного кавалера ордена Славы;
- оформление документов, составление и предоставление Учредителю списка получателей пособий на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации;
- принятие решений о распоряжении либо отказе в распоряжении средствами регионального материнского капитала;
- взаимодействие с организациями по предоставлению сведений для выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком в двойном размере в возрасте от полутора до трех лет, лицам, подвергшимся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- осуществление выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком в двойном размере в возрасте от полутора до трех лет, лицам, подвергшимся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- выплата адресной социальной помощи неработающим пенсионерам в рамках Социальной программы правительства Воронежской области и Пенсионного фонда Российской Федерации;
- осуществление правовой экспертизы поступивших документов;



- формирование и хранение личных дел получателей денежных выплат;
- осуществление автоматизированного расчета потребности денежных средств на выплату гражданам денежных выплат;
- формирование выплатных документов и представление их в кредитные учреждения банковской системы Российской Федерации и структурные подразделения Федеральной почтовой связи;
- подготовку и предоставление в БУВО «ЦОДУСЗ», Учредителю заявок на финансирование денежных выплат;
- осуществление работы по вводу сведений о невыплаченных суммах по отчетам доставочных организаций (отделения федеральной почтовой связи);
- составление реестров получателей компенсационных выплат и представление их в БУВО «ЦОДУСЗ», Учредителю;
- осуществление статистического наблюдения за численностью различных категорий граждан;
- подготовка статистической отчетности по всем видам выплат;
- осуществление контроля за правильностью ведения информационных систем персонифицированного учета граждан, организации работ по устранению ошибок ввода информации;
- 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;
- 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 БУВО «ЦОДУСЗ» по ведению баз данных: представление не реже 2-х раз в месяц копии баз данных в БУВО «ЦОДУСЗ»; своевременное устранение ошибок ввода информации в базах данных в соответствии с протоколами, полученными из БУВО «ЦОДУСЗ».

### **3. Права, обязанности и ответственность**

3.1. Отдел в решении задач, определенных настоящим Положением, подконтролен и подчинен директору Учреждения и первому заместителю директора.

Указания и распоряжения директора Учреждения и первого заместителя директора 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 законодательством 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, 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 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 первому заместителю директора.

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

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 несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, рациональную расстановку и правильную организацию труда работников отдела, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, повышение квалификации работников отдела, соблюдение ими Правил внутреннего трудового распорядка.