

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

від „___” _____ 2007 р. № _____

Положення
про відділ контролю щодо нарахування та виплати пенсій
і соціальної допомоги управління праці та соціального
захисту населення Алчевської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ контролю щодо нарахування та виплати пенсій і соціальної допомоги (далі – Відділ) є структурним підрозділом управління праці та соціального захисту населення Алчевської міської ради.

1.2. Відділ утворений Алчевською міською радою у складі управління праці та соціального захисту населення Алчевської міської ради.

1.3. Основні задачі Відділу:

здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства при призначенні та перерахунку пенсій Управлінням Пенсійного фонду України в м. Алчевську;

здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час нарахування, виплати та припинення виплати пенсій, правильністю проведення відрахувань з пенсій та виплати допомоги на поховання Управлінням Пенсійного фонду України в м. Алчевську;

прийом та оформлення документів для встановлення громадянам пенсій за особливі заслуги перед Україною;

контроль цільового використання бюджетних коштів та додержання вимог законодавства при призначенні усіх видів соціальної допомоги;

впровадження та підтримка системи управління якістю з метою задоволення потреб територіальної громади.

1.4. Назва Відділу українською мовою:

Відділ контролю щодо нарахування та виплати пенсій і соціальної допомоги управління праці та соціального захисту населення Алчевської міської ради;

російською мовою:

Отдел контроля по назначению и выплата пенсий и социальной помощи управления труда и социальной защиты населения Алчевского городского совета.

1.5. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, положенням про управління праці та соціального захисту населення, цим Положенням, іншими нормативними актами.

2. Повноваження Відділу

Відповідно до своїх завдань Відділ :

здійснює нагляд за призначенням, перерахунком та виплатою пенсій Управлінням Пенсійного фонду України в м. Алчевську;

здійснює нагляд за дотриманням законодавства при виплаті допомоги на поховання Управлінням Пенсійного фонду України в м. Алчевську;

організовує роботу головного державного соціального інспектора та державних соціальних інспекторів;

здійснює контроль за правильністю надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, державної соціальної допомоги сім'ям з дітьми, щомісячної грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним, субсидії на відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, інших допомог та компенсаційних виплат, цільовим використанням коштів державного бюджету, спрямованих на цю мету;

здійснює розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції відділу, вживає відповідних заходів до усунення причин, які викликають скарги;

здійснює прийом і підготовку документів для встановлення громадянам пенсій за особливі заслуги.

3. Права Відділу

Відділ має право:

проводити обстеження умов життя заявника (за його згодою) з метою визначення складу сім'ї, ступеня нужденності та можливостей знаходження додаткових джерел для її існування шляхом опитування осіб, які входять до складу сім'ї;

відвідувати місце роботи осіб, які входять до складу сім'ї, для проведення перевірки відомостей про їх доходи;

робити запити та безоплатно отримувати від органів державної податкової служби, органів Державтоінспекції, бюро технічної інвентаризації, органів державної контрольно-ревізійної служби, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для проведення перевірок достовірності даних, отриманих від осіб, які входять до складу сім'ї, що звертається за призначенням державної соціальної допомоги та необхідних для виконання покладених на Відділ завдань;

брати участь у здійсненні моніторингу соціальних проблем регіону та вносити до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування пропозиції щодо поліпшення соціального захисту населення у регіоні, вирішення питань соціального захисту окремих категорій громадян та сімей з урахуванням регіональних особливостей;

вимагати в установленому порядку від управління Пенсійного Фонду України в м. Алчевську усунення виявлених порушень пенсійного законодавства; складати акти про результати перевірок.

4. Керівництво Відділом

4.1. Відділ підпорядкований начальнику управління праці та соціального захисту населення Алчевської міської ради.

Методичне керівництво Відділом у складі управління праці та соціального захисту населення Алчевської міської ради здійснює Головне управління праці та соціального захисту населення Луганської облдержадміністрації.

4.2. Відділ очолює начальник, який є посадовою особою місцевого самоврядування та призначається на посаду і звільняється з неї міським головою у порядку, визначеному чинним законодавством.

4.3. Начальник Відділу:

здійснює керівництво діяльністю Відділу; несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, визначає ступінь відповідальності його працівників; безпосередньо підпорядкований начальнику управління праці та соціального захисту населення Алчевської міської ради;

готує проекти положення про відділ, посадових інструкцій працівників Відділу, дає доручення підлеглим та контролює їх виконання;

представляє Відділ у встановленому порядку у взаємовідносинах з підприємствами, установами, та організаціями;

веде особистий прийом громадян.

4.4. На час відпустки, хвороби або відрядження начальника Відділу виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста відділу у встановленому законодавством порядку.

4.5. Чисельність працівників Відділу та його структура визначається штатним розписом управління праці та соціального захисту населення Алчевської міської ради. Прийом на роботу, звільнення з роботи, умови оплати праці працівників Відділу здійснюються в порядку, визначеному законодавством.

4.6. Конкретні обов'язки працівників, їх функціональні повноваження визначаються посадовими інструкціями та наказами і розпорядженнями начальника управління праці та соціального захисту населення.

4.7. На працівників Відділу поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, встановлені в управлінні праці та соціального захисту населення.

4.8. Працівники Відділу можуть бути членами профспілкової організації. Звільнення з ініціативи адміністрації, вирішення інших питань, що вимагають згоди профспілкового комітету, здійснюється за згодою відповідного профспілкового комітету.

Трудові спори працівників Відділу вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

Посадові інструкції працівників Відділу затверджуються міським головою.

5. Заключні положення

5.1. Норми цього Положення не є виключними.

Норми, які регулюють діяльність Відділу та не входять до цього Положення, визначаються виключно законодавством.

5.2 Внесення змін та доповнень до цього Положення проводиться в порядку визначеному для його прийняття.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Г.Й.Кононенко

Начальник управління праці та
соціального захисту населення

І.О.Попова

Начальник відділу контролю
щодо нарахування та виплати
пенсій і соціальної допомоги

О.В.Чепаноніс