

УТВЕРЖДАЮ

Директор казенного учреждения  
Воронежской области «Управление  
социальной защиты населения  
Богучарского района»



А.В.Лисянская  
2022г.

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

г. Богучар

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение отдела социальных выплат и администрирования баз данных (далее Отдел) разработано на основании **Устава казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Богучарского района» (далее КУВО «УСЗН Богучарского района»).**

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

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными законодательными актами Воронежской области, приказами и постановлениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, постановлениями правительства Воронежской области, приказами и письмами департамента социальной защиты Воронежской области, приказами и распоряжениями казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты» (далее КУВО «ЦОДУСЗ») и директора КУВО «УСЗН Богучарского района», а также настоящим Положением.

1.4. Структура отдела, его штатная численность утверждаются директором КУВО «УСЗН Богучарского района» по согласованию с департаментом социальной защиты Воронежской области согласно пункту 5.3. **Устава казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Богучарского района».**

1.5. Общее руководство и контроль над деятельностью Отдела 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 Богучарскому району Воронежской области.**

2.2. **Отдел для реализации возложенной задачи осуществляет следующие функции:**

2.2.1. Назначение и выплата инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показателями, или их представителями компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, правовую оценку содержания и надлежащего оформления поступивших документов, подготовку и направление межведомственных запросов в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации для получения копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, ведение в хронологическом порядке базы данных получателей, принятие решения о назначении либо отказе в назначении выплаты, а также решения о взыскании сумм, излишне выплаченных гражданину, подготовку и направление заявителям уведомлений о принятом решении, об отказе в назначении денежной выплаты, формирование и хранение личных дел получателей, подготовку и направление ежемесячных заявок, личных дел, а также ежемесячных и квартальных списков получателей компенсации страховых премий, оформленных на бумажном носителе и в электронном виде, в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты».



- 2.2.2.** Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР», формирование и хранение личного дела;
- 2.2.3.** Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин Воронежской области», формирование и хранение личного дела
- 2.2.4.** Назначение и выплата по дополнительному материальному обеспечению Героев Советского Союза и полных кавалеров ордена Славы (250 % социальной пенсии), формирование и хранение личного дела;
- 2.2.5.** Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы, формирование и хранение личного дела;
- 2.2.6.** Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам, страдающим социально значимыми заболеваниями и гражданам, страдающим заболеваниями, представляющими опасность для окружающих, формирование и хранение личного дела;
- 2.2.7.** Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации одному из родителей, осуществляющему воспитание и обучение ребенка-инвалида на дому, формирование и хранение личного дела;
- 2.2.8.** Назначение и выплата возмещения расходов по погребению тела (останков) работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного, формирование и хранение личного дела;
- 2.2.9.** Назначение и выплата ЕДВ на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, формирование и хранение личных дел;
- 2.2.10.** Назначение и выплата пособия на ребенка, формирование и хранение личного дела;
- 2.2.11.** Принятие решения по формированию личного дела на получение сертификата Регионального материнского капитала;
- 2.2.12.** Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет, формирование и хранение личного дела;
- 2.2.13.** Регистрация граждан, подготовка списков граждан, которым причинен ущерб на финансовом и фондовом рынках Российской Федерации (обманутых вкладчиков), передачу списков и документов Учредителю.
- 2.2.14.** Возмещение расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробия на могилах Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Трудовой Славы, формирование и хранение личного дела;
- 2.2.15.** Назначение и выплата компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Трудовой Славы и подготовку заявки, формирование и хранение личного дела;
- 2.2.16.** Возмещение расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробия на могилах Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Трудовой Славы, формирование и хранение личного дела;
- 2.2.17.** Реализация социальной гарантии, связанной с захоронением умерших (погибших) Героев Социалистического Труда или полных кавалеров ордена Трудовой Славы, формирование и хранение личного дела;
- 2.2.18.** Назначение и выплата денежной компенсации лицам, подвергшимся репрессиям в виде лишения свободы, помещения на принудительное лечение в психиатрические лечебные учреждения и впоследствии реабилитированным, а также выплата реабилитированным лицам денежной компенсации за конфискованное, изъятое и вышедшее иным путем из их владения в связи с репрессиями имущество, формирование и хранение личных дел, правовая оценка содержания и надлежащего оформления документов, имеющих в личных делах получателей, принятие решения о назначении денежной выплаты, подготовка и направление заявок в казенное учреждение Воронежской области «Центр



обеспечения деятельности учреждений социальной защиты»;

**2.2.19.** Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьи при рождении третьего и каждого последующего ребенка до достижения им возраста трех лет, формирование и хранение личного дела, подготовку и направление заявок в казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты»;

**2.2.20.** Назначение и выплата единовременного денежного вознаграждения гражданам, награжденным медалью «За труды во благо земли Воронежской», формирование и передачу учетного дела гражданина Учредителю;

**2.2.21.** Назначение и выплата единовременной материальной помощи на ритуальные услуги в случае смерти почетного гражданина Воронежской области, формирование и хранение личного дела, подготовку заявок;

**2.2.22.** Проведение консультативной, разъяснительной работы среди семей с детьми о льготах и гарантиях, определенных им федеральным и областным законодательством, при необходимости оказание помощи в сборе и оформлении документов;

**2.2.23.** Назначение и выплата денежной выплаты на приобретение школьной формы на каждого учащегося из многодетной малообеспеченной семьи, приемной семьи независимо от количества детей и совокупного дохода семьи, формирование и хранение личных дел;

**2.2.24.** Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты детям, оставшимся без попечения родителей, из числа детей, оба родителя которых неизвестны, формирование и хранение личных дел;

**2.2.25.** Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации стоимости проезда к месту проведения процедуры лечения методом программного гемодиализа и обратно по территории Воронежской области, формирование и хранение личных дел;

**2.2.26.** Назначение и единовременная денежная выплата семьям в связи с рождением второго ребенка после 01.12.2019г.;

**2.2.27.** Назначение и выплата дополнительно материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Воронежской областью, формирование и хранение личного дела;

**2.2.28.** Ведение информационных систем персонифицированного учета граждан и предоставленных мер социальной поддержки семьям с детьми;

**2.2.29.** Контроль за правильностью ведения информационных систем персонифицированного учета граждан, организацию работ по установлению ошибок ввода информации;

**2.2.30.** Формирование выплатных документов на социальные выплаты и своевременное предоставление их в КУВО «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области»;

**2.2.31.** Обеспечение правильности оформления документов, предоставленных гражданами для подтверждения права на осуществление денежных выплат и компенсаций;

**2.2.32.** Формирование и предоставление Учредителю заявок на осуществление выплат пособий и компенсаций;

**2.2.33.** Разъяснение гражданам законодательства Российской Федерации и Воронежской области по вопросам предоставления мер социальной поддержки и социального обеспечения;

**2.2.34.** Рассмотрение письменных обращений, проведение информационно-разъяснительной работы;

**2.2.35.** Организация эффективного, бесперебойного и рационального использования компьютерной техники и общесистемного программного обеспечения;

**2.2.36.** Проведение мероприятий по защите информации.



### 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 Воронежской области Богучарского района»** и его заместителю.

Указания и распоряжения директора КУВО «УСЗН Богучарского района» 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 Богучарского 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 Богучарского района» и обеспечивать его сохранность.

3.4. Отдел несет ответственность:

- за своевременность и точность предоставления департаменту и социальной защиты Воронежской области, КУВО «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 баз данных возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора КУВО «УСЗН Богучарского 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 КУВО «УСЗН Богучарского района» 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 Богучарского 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.