

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління праці та
соціального захисту населення
Держинської міської ради
_____Л.М.Брацило

**Положення
про відділ грошових виплат та компенсацій**

1. Загальні положення

1.1. Відділ грошових виплат та компенсацій входить до складу Управління праці та соціального захисту населення як структурний підрозділ.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України і Законами України, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів, наказами Міністерства праці та соціальної політики, головного управління праці та соціального захисту населення Донецької обласної державної адміністрації, законодавчими актами, що стосуються державної служби, Інструкцією з діловодства, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток системи надання адресної соціальної допомоги та пільг.

1.3. Відділ здійснює свою діяльність щодо соціального захисту незахищених верств населення (інвалідів, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, одиноких матерів, багатодітних сімей, сімей з дітьми, малозабезпечених сімей та інших) шляхом призначення всіх видів державної соціальної допомоги, в тому числі субсидій, передбаченої діючим законодавством.

1.4. Відділ очолює начальник відділу, який призначається та звільняється з посади начальником управління праці та соціального захисту населення у відповідності з вимогами Законів України “Про державну службу в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування” та підпорядковується безпосередньо заступнику начальника управління.

1.5. До складу відділу входять 2 сектори:

- сектор прийому громадян
- сектор прийняття рішень

2. Завдання відділу

Основними завданнями відділу є :

2.1. Забезпечення соціального захисту населення малозабезпечених громадян.

2.2. Забезпечення у межах своїх повноважень дотримання законодавства про соціальний захист населення, що потребує підтримки.

2.3. Правильне і своєчасне призначення встановлених законодавством усіх видів державної соціальної допомоги та компенсацій.

2.4. Надання субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, скрапленого газу та твердого побутового палива та здійснення перерахунків раніше призначеної субсидії.

3. Функції відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Здійснює своєчасне призначення усіх видів державної допомоги та компенсацій на підставі документів, наданих громадянами.

3.2 Здійснює перерахунки раніше призначеної соціальної допомоги у межах встановленого терміну дії у випадках, визначених законодавством.

3.3.Формує банк даних одержувачів допомоги за критеріями сімей та видами соціальної допомоги.

3.4.Надає відомості про термін дії та розміри призначеної соціальної допомоги, субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг громадян, підприємствам, установам, організаціям.

3.5. Веде особові справи осіб, які одержують субсидію, державну соціальну допомогу, компенсацію.

3.6.Надає роз'яснення та консультації громадянам, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності з питань оформлення документів для призначення соціальної допомоги та субсидії, а також сприяє громадянам в одержанні необхідних для цього документів.

3.7. Проводить інвентаризацію особових справ одержувачів усіх видів державної соціальної допомоги, які перебувають на обліку.

3.8. Застосовує передбачені законодавством санкції до порушників умов надання всіх видів соціальних допомог.

3.9. Проводить роз'яснювальну роботу через засоби масової інформації діючого законодавства з питань надання всіх видів соціальних допомоги та компенсацій.

3.10. В установлені терміни розглядає звернення громадян з питань, що належать до компетенції відділу, і вживає відповідні заходи.

3.11. Забезпечує своєчасне надання необхідних даних для складання звітності.

3.12.Видає посвідчення інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам, що перебувають на обліку.

3.13.Забезпечує діяльність комісій з розгляду спірних питань при призначенні житлової субсидії, допомоги малозабезпеченим сім'ям та допомоги при народженні дитини.

3.14.Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

4.Повноваження відділу

4.1.Відділ має право вирішувати питання щодо призначення усіх видів державної соціальної допомоги, у тому числі житлових субсидій.

4.2. Припиняти виплату допомоги у випадках зазначених законодавством.

4.3.Одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій усіх форм власності документів та інших відомостей, необхідних для вирішення питання щодо призначення державної допомоги.

4.4.Здійснювати перевірки достовірності наданої громадянами інформації при вирішенні питання щодо призначення державної соціальної допомоги, у тому числі житлової субсидії.

4.5 Здійснювати перевірки цільового використання грошової допомоги, отриманої при народженні дитини.

6.Відповідальність

На працівників відділу поширюються дії Законів України "Про державну службу в Україні, "Про службу в органах місцевого самоврядування".

За неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків, не дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни, неналежне зберігання документації, у тому числі особових справ отримувачів допомоги, порушення норм етики поведінки державного службовця працівники відділу несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством.

