

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
15 березня 2021 року № 41

ПОЛОЖЕННЯ про відділ нагляду за призначенням (перерахунком) та виплатою пенсій департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради

Розділ I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Відділ нагляду за призначенням (перерахунком) та виплатою пенсій департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради (далі – відділ) є структурним підрозділом департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради (далі – департамент), не є юридичною особою, діє у його складі та утворюється з метою реалізації покладених на департамент повноважень.

1.2. Положення про відділ та зміни до нього затверджуються розпорядженням Кропивницького міського голови.

1.3. Відділ підпорядкований директору департаменту, йому підконтрольний і підзвітний.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про запобігання корупції” та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Кропивницької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Кропивницького міського голови, Положенням про департамент соціальної політики, даним Положенням, наказами директора департаменту та іншими нормативно-правовими актами.

Розділ II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Завдання відділу

Основними завданнями відділу є:

2.1.1. Реалізація державної політики у сфері соціального захисту та пенсійного забезпечення населення;

2.1.2. Здійснення нагляду за правильністю і своєчасністю призначення (перерахунку) пенсій;

2.1.3. Здійснення нагляду за правильністю, своєчасністю нарахування, виплати та припинення виплати пенсій;

2.1.4. Інформування населення про зміни в державному та недержавному пенсійному страхуванні.

2.2. Основні функції відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Здійснює нагляд за правильністю застосування законодавства про пенсійне забезпечення;

2.2.2. Здійснює нагляд за відповідністю прийнятого рішення при призначенні (перерахунку), відмові у призначенні (перерахунку) пенсій та відстрочки часу призначення пенсії згідно із законодавчими та нормативно-правовими актами;

2.2.3. Перевіряє дотримання встановленого законодавством порядку оформлення документів при призначенні (перерахунку) пенсій;

2.2.4. Здійснює нагляд за правильністю й своєчасністю нарахування і складання документів для виплати пенсій через відділення поштового зв'язку та установи уповноважених банків;

2.2.5. Здійснює нагляд за правильністю виплати пенсій особам, які проживають у будинках–інтернатах для престарілих та інвалідів, дитячих інтернатних установах;

2.2.6. Перевіряє виплати пенсій за разовими дорученнями при зміні місця проживання та виїзді на постійне місце проживання за кордон й в інших випадках;

2.2.7. Перевіряє правильність проведення відрахувань та утримань з пенсій;

2.2.8. Здійснює нагляд за правильністю та своєчасністю припинення виплати пенсій;

2.2.9. Перевіряє правильність виплати допомоги на поховання та недоотриманої пенсії у зв'язку зі смертю пенсіонера;

2.2.10. Перевіряє правильність проведення індексації пенсії;

2.2.11. Проводить консультативно-роз'яснювальну роботу з питань пенсійного законодавства на підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності та серед населення;

2.2.12. Здійснює розгляд звернень громадян, підприємств, установ, організацій з питань пенсійного законодавства, вжиття відповідних заходів для усунення причин, які викликають скарги;

2.2.13. Сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації посадових осіб відділу;

2.2.14. Інформує населення з питань, що належать до компетенції відділу (департаменту), шляхом систематичного та оперативного оприлюднення інформації: в офіційних друкованих виданнях, на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет, на інформаційних стендах або будь – яким іншим способом. Забезпечення доступу до публічної інформації, якою володіє відділ;

2.2.15. Проводить іншу роботу, пов'язану із застосуванням законодавства про пенсійне забезпечення;

2.2.16. Готує проекти рішень виконавчого комітету Кропивницької міської ради, що належать до компетенції відділу.

Розділ III. ПРАВА ВІДДІЛУ

Основними правами відділу є:

3.1. Здійснення нагляду за дотриманням вимог чинного пенсійного законодавства України головним управлінням Пенсійного фонду України в Кіровоградській області;

3.2. Одержання в установленому порядку безоплатно від органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, їх посадових осіб, підприємств, установ, їх філій та відділень незалежно від форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій, працівників департаменту та громадян документів, довідок, інших матеріалів та інформацій, необхідних для виконання покладених на відділ завдань;

3.3. Інформування начальника департаменту про покладення на відділ обов'язків, що виходять за межі компетенції відділу, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу відділу необхідних матеріалів посадовими особами департаменту, необхідних для вирішення доручених питань;

3.4. Внесення на розгляд керівництва департаменту проектів рішень, наказів, доповідних записок та інформацій з питань, що належать до компетенції відділу;

3.5. Участь у розробці проектів рішень, наказів, планів, заходів з питань, які стосуються повноважень відділу;

3.6. Відмовлення у задоволенні запиту на інформацію у випадках, передбачених чинним законодавством України;

3.7. Внесення на розгляд керівництва департаменту пропозицій з питань удосконалення роботи, підвищення ефективності служби в органах місцевого самоврядування.

Розділ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

4.1. Організація роботи відділу здійснюється відповідно до вимог Регламенту Кропивницької міської ради, Регламенту виконавчих органів Кропивницької міської ради, Положення про департамент соціальної політики Кропивницької міської ради, Інструкції з діловодства у виконавчих органах Кропивницької міської ради, інших нормативно-правових та розпорядчих актів.

4.2. Робота відділу планується за перспективними (квартальними) планами.

4.3. При здійсненні своїх повноважень відділ взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими структурними підрозділами та спеціалістами департаменту.

4.4. Відділ очолює начальник відділу з нагляду за правильністю призначення і виплати пенсій (далі – начальник відділу), який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до розпорядження Кропивницького міського голови у встановленому законодавством порядку.

4.5. Спеціалісти відділу безпосередньо підпорядковані начальнику відділу, йому підзвітні та підконтрольні.

4.6. Начальник відділу:

здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ функцій та завдань;

надає в межах своїх повноважень доручення, завдання посадовим особам і працівникам відділу та контролює їх виконання;

розробляє Положення про відділ та посадові інструкції працівників відділу;

готує проекти рішень виконавчого комітету міської ради, наказів директора департаменту, що стосуються повноважень відділу;

контролює стан виконання документів, що надходять до відділу, отриманих доручень від керівництва;

вносить пропозиції щодо матеріального заохочення та дисциплінарної відповідальності працівників відділу, враховуючи при цьому всі об'єктивні та суб'єктивні фактори персонально по кожному;

створює умови для систематичного підвищення кваліфікації, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни працівників відділу;

вносить пропозиції керівництву департаменту щодо вдосконалення роботи відділу;

здійснює інші функції відповідно до цього Положення;

4.7. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований директору Департаменту, йому підконтрольний і підзвітний.

4.8. На час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу або особа, визначена наказом директора департаменту.

Розділ V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства на підставі рішення Кропивницької міської ради.

5.2. Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

**В.о. директора департаменту
соціальної політики**

Юлія ВОВК