

МАГІЛЁЎСКИ ГАРАДСКИ
ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ

АДМІНІСТРАЦЫЯ
ЛЕНІНСКАГА РАЁНА

РАШЭННЕ

12 люта 2021 г. № 16-36

горад Магілёў



34
МОГИЛЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

город Могилев

Об утверждении Положения
об управлении социальной
защиты администрации
Ленинского района г. Могилева

На основании части третьей пункта 10 статьи 38 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 г. № 108-3 «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» администрация Ленинского района г. Могилева РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об управлении социальной защиты администрации Ленинского района г. Могилева (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение администрации Ленинского района г. Могилева от 14 мая 2021 г. № 9-78 «Об утверждении Положения об управлении социальной защиты администрации Ленинского района г. Могилева».

Глава администрации



А.А. Конев

УТВЕРЖДЕНО
Решение администрации
Ленинского района г. Могилева
28.08.2026 № 16-36

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении социальной защиты администрации Ленинского района г. Могилева

1. Управление социальной защиты администрации Ленинского района г. Могилева (далее - управление) является органом государственного управления, обеспечивающим реализацию государственной политики в сфере социальной защиты населения, демографической безопасности, а также опеки и попечительства в отношении совершеннолетних лиц, признанных в установленном судом порядке недееспособными или ограниченно дееспособными, на территории Ленинского района г. Могилева.

2. Управление является структурным подразделением администрации Ленинского района г. Могилева (далее - администрация) с правами юридического лица и входит в систему комитета по труду, занятости и социальной защите Могилевского областного исполнительного комитета (далее - комитет).

3. В своей деятельности управление подчиняется администрации, а по вопросам реализации государственной политики в сфере социальной защиты - управлению по труду, занятости и социальной защите Могилевского городского исполнительного комитета и комитету.

4. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 4 января 2010 г. № 108-З «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь», иными актами законодательства, а также настоящим Положением и осуществляет ее во взаимодействии с комитетом, структурными подразделениями администрации, иными местными исполнительными и распорядительными органами, общественными объединениями и другими организациями.

5. Финансирование деятельности управления осуществляется за счет средств бюджета города Могилева на основе бюджетной сметы, а также иных источников, предусмотренных законодательством Республики Беларусь. Имущество управления находится в коммунальной собственности и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6. Управление имеет самостоятельный баланс, текущие (расчетные) и иные счета в банках, печать и штампы с изображением Государственного герба Республики Беларусь и со своим наименованием, а также соответствующие бланки.

7. Полное наименование управления:

на русском языке – управление социальной защиты администрации Ленинского района г. Могилева;

на белорусском языке – упраўленне сацыяльнай абароны адміністрацыі Ленінскага раёна г. Магілёва.

Сокращенное наименование управления:

на русском языке - управление социальной защиты;

на белорусском языке - упраўленне сацыяльнай абароны.

8. Структура и штатная численность управления утверждаются главой администрации Ленинского района г. Могилева в порядке, установленном законодательством. В структуру управления по согласованию с комитетом могут входить отделы и секторы.

9. В подчинении управления находится учреждение «Центр социального обслуживания населения Ленинского района г. Могилева» (далее - Центр), координацию деятельности которого осуществляет управление.

10. Основными задачами управления являются:

10.1. реализация основных направлений государственной политики в социальной сфере, включая вопросы государственного пенсионного обеспечения, социального обслуживания и социальной поддержки населения, демографической безопасности, улучшения социально-экономических условий жизнедеятельности семей, воспитывающих детей, обеспечения равных прав и возможностей мужчин и женщин, а также опеки и попечительства в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

10.2. осуществление в установленном законодательством порядке контроля за соблюдением законодательства о пенсионном обеспечении;

10.3. обеспечение правильного и своевременного назначения и выплаты государственных пенсий и пособий;

10.4. организация работы с обращениями граждан и юридических лиц, личного приема граждан, внедрение заявительного принципа «одно окно», проведение информационно-разъяснительной работы среди населения по вопросам, входящим в компетенцию управления.

11. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

11.1. участвует в разработке и обеспечивает реализацию программ социально-экономического развития района, региональных программ по

социальной поддержке ветеранов, лиц, пострадавших от последствий войн, пожилых людей и инвалидов, программ демографической безопасности, осуществляет мониторинг выполнения мероприятий и целевых показателей указанных программ в пределах района;

11.2. организует работу по назначению и выплате пенсий, пособий, предоставлению государственной адресной социальной помощи и иных выплат, предусмотренных законодательством;

11.3. осуществляет функции и координирует деятельность центра по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными в соответствии с постановлениями Совета Министров Республики Беларусь от 28 октября 1999 г. № 1676 и от 26 мая 2026 г. № 260;

11.4. организует и координирует работу Центра по формированию личных дел совершеннолетних подопечных, обеспечивает на основании материалов Центра подготовку проектов решений администрации об установлении (прекращении) опеки или попечительства, назначении (освобождении, отстранении) опекунов и попечителей, а также о выдаче предварительных разрешений на совершение сделок с имуществом и жилыми помещениями подопечных;

11.5. выдает опекунам (попечителям) удостоверения на право представления интересов подопечных;

11.6. координирует деятельность Центра по приему и анализу ежегодных письменных отчетов опекунов (попечителей) по управлению имуществом совершеннолетнего подопечного и его хранению и утверждает их, обеспечивает контроль за своевременным и надлежащим выполнением опекунами (попечителями) обязанностей по сохранности данного имущества;

11.7. обеспечивает деятельность Координационного совета по вопросам опеки и попечительства над совершеннолетними лицами при администрации;

11.8. участвует в разработке прогнозов и программ социально-экономического развития района на долгосрочную, среднесрочную и краткосрочную перспективу по вопросам, входящим в компетенцию управления;

11.9. осуществляет в соответствии с законодательством контроль за соблюдением законодательства о пенсионном обеспечении, проводит мероприятия проверочного характера по оценке достоверности сведений о трудовой деятельности и заработке (доходе), представленных работодателями для назначения и перерасчета пенсий;

11.10. осуществляет мониторинг и системный анализ состояния дел в районе по вопросам социального обслуживания, социальной поддержки,

пенсионного обеспечения населения, а также государственной поддержки семей, воспитывающих детей, и иных социально уязвимых категорий граждан;

11.11. изучает тенденции и проблемы развития социальной сферы района, готовит информационно-аналитические материалы по этим вопросам и представляет их в установленном порядке администрации, комитету и иным заинтересованным государственным органам;

11.12. обеспечивает в соответствии с законодательством назначение, перерасчет и выплату пенсий, государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и других социальных выплат, право на назначение которых относится к компетенции управления;

11.13. осуществляет в установленном порядке подготовку и представление документов для возбуждения ходатайств об установлении пенсий за особые заслуги перед Республикой Беларусь;

11.14. формирует и поддерживает в актуальном состоянии базы данных о получателях пенсий, пособий и других социальных выплат;

11.15. выдает в соответствии с законодательством об административных процедурах пенсионные удостоверения, а также справки и иные документы получателям пенсий и пособий;

11.16. производит удержания из пенсий и пособий в случаях и порядке, предусмотренных законодательными актами;

11.17. обеспечивает подготовку и своевременное представление в комитет заявок на финансирование выплаты пенсий и пособий из средств бюджета фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и городского бюджета;

11.18. анализирует ежемесячно обоснованность и правильность выплаты пенсий и пособий их получателям объектами почтовой связи и банками;

11.19. формирует и представляет в комитет сведения для обеспечения выплаты пенсий гражданам, выехавшим на постоянное жительство за пределы Республики Беларусь, в соответствии с международными договорами (соглашениями) Республики Беларусь в области социального (пенсионного) обеспечения;

11.20. проводит сверку сведений о получателях пенсий и пособий с данными, полученными из информационных ресурсов и систем иных государственных органов и организаций;

11.21. формирует сведения о получателях пенсий, пособий и суммах выплат для передачи в информационные ресурсы и системы других государственных органов и организаций в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

11.22. вносит в соответствии с законодательством в регистр населения персональные данные физических лиц, пенсионное обеспечение которых осуществляется управлением, а также сведения о назначении, перерасчете, прекращении выплаты пенсий и ежемесячного денежного содержания;

11.23. обеспечивает целевое использование средств, выделенных на выплату пенсий и пособий, предусмотренных Законом Республики Беларусь от 6 января 2009 г. № 9-3 «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий», а также своевременное представление отчетов об их расходовании;

11.24. участвует в реализации мероприятий по правовой и социальной защите ветеранов, лиц, пострадавших от последствий войн, и членов их семей, а также осуществляет выдачу им соответствующих удостоверений (дубликатов удостоверений) в установленном порядке;

11.25. взаимодействует в пределах своей компетенции с общественными объединениями ветеранов, инвалидов, иными общественными организациями по вопросам оказания социальной поддержки различным категориям граждан;

11.26. организует и координирует работу Центра по рассмотрению заявлений граждан (семей) и формированию личных дел по предоставлению государственной адресной социальной помощи, поступивших из службы «одно окно» администрации. Контролирует правильность подготовки решений, готовит проекты и формирует протоколы заседаний постоянно действующей комиссии по предоставлению государственной адресной социальной помощи при администрации Ленинского района г. Могилева, осуществляет контроль за целевым использованием средств, предназначенных для выплаты ГАСП;

11.27. обеспечивает рассмотрение и правовую оценку сформированных Центром дел по заявлениям граждан о назначении (отказе в назначении), досрочном распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала, поданным в службу «одно окно» администрации. Готовит проекты решений администрации о назначении (отказе в назначении), досрочном распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала;

11.28. осуществляет комплексный мониторинг использования средств семейного капитала;

11.29. координирует деятельность Центра по обработке заявлений, поступивших из службы «одно окно» администрации, обеспечивает вынесение решений и оформление (выдачу) удостоверений многодетной семьи, а также организует работу Центра по ведению учета многодетных

матерей и подготовке материалов для представления к награждению орденом Матери;

11.30. осуществляет комплексный мониторинг реализации многодетными семьями, а также семьями, имеющими в своем составе инвалидов, права на гарантии и льготы в сфере социальной защиты, предусмотренные законодательством;

11.31. координирует деятельность Центра по оказанию социальных услуг и предоставлению иных видов помощи семьям, воспитывающим несовершеннолетних детей и находящимся в трудной жизненной ситуации, а также по участию в реализации мероприятий по защите прав и законных интересов детей в таких семьях;

11.32. организует межведомственное взаимодействие и координирует работу Центра по предоставлению социальной поддержки, защиты и комплексной реабилитации жертвам торговли людьми, а также гражданам, достигшим восемнадцатилетнего возраста, которые могли пострадать от торговли людьми или связанных с ней преступлений;

11.33. организует и контролирует деятельность Центра по оказанию временного приюта («кризисная» комната), необходимой социальной помощи и поддержки гражданам, пострадавшим от домашнего насилия, во взаимодействии с органами внутренних дел и иными заинтересованными;

11.34. ведет учет обращений граждан, имеющих право на предоставление специальных жилых помещений в государственном учреждении «Дом сопровождаемого проживания г. Могилева» (далее – дом сопровождаемого проживания), готовит предложения в проекты решений администрации о предоставлении специальных жилых помещений в доме сопровождаемого проживания;

11.35. участвует в реализации гендерной и семейной политики, анализирует положение семьи в районе, принимает практические меры по социальной поддержке и укреплению института семьи;

11.36. координирует работу Центра по ведению и своевременной актуализации автоматизированной информационной системы учета многодетных семей и многодетных матерей;

11.37. координирует и контролирует работу Центра по ведению, наполнению и своевременной актуализации базы данных автоматизированной информационной системы территориальных центров социального обслуживания населения (АИС «ТЦСОН»), обеспечивает анализ и использование ее данных для мониторинга эффективности системы социального обслуживания в районе;

11.38. организует и координирует работу по оказанию нуждающимся пожилым и нетрудоспособным гражданам материальной помощи из

средств бюджета фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;

11.39. координация работы Центра по обеспечению инвалидов, пожилых и иных категорий граждан техническими средствами социальной реабилитации в соответствии с законодательством;

11.40. организует, координирует и контролирует деятельность Центра, в том числе по эффективному использованию бюджетных средств, топливно-энергетических ресурсов, капитальных вложений, участвует в решении вопросов, связанных со строительством, реконструкцией, капитальным и текущим ремонтом Центра, оказывает ему методическую и практическую помощь;

11.41. осуществляет согласование проектов устава Центра, а также изменений и (или) дополнений, вносимых в него;

11.42. обеспечивает внедрение новых форм и методов работы на основе применения современных средств вычислительной техники и информационных технологий;

11.43. обеспечивает функционирование единых информационных технологий и автоматизированных систем обработки информации республиканского уровня, инфраструктуры корпоративной сети и электронной почты в пределах своей компетенции;

11.44. обеспечивает безусловное соблюдение регламентов информационной безопасности при эксплуатации государственных информационных систем и функционировании технических средств, обеспечивающих их работу, а также выполнение требований законодательства о защите персональных данных;

11.45. организует внедрение и сопровождение технологических решений по управлению информационными потоками на основе применения единых средств и методов обработки информации;

11.46. проводит информационно-разъяснительную работу и консультирование населения по вопросам, входящим в компетенцию управления;

11.47. обобщает и анализирует правоприменительную практику в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, вносит в установленном порядке предложения по совершенствованию законодательства;

11.48. рассматривает в соответствии с законодательством обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, а также юридических лиц, организует личный прием граждан, их представителей и представителей юридических лиц, принимает меры по совершенствованию работы с обращениями;

11.49. осуществляет административные процедуры в пределах предоставленной компетенции в соответствии с законодательством;

11.50. обеспечивает ведение ведомственной отчетности, сбор информации, предоставляемой в электронном виде, а также формирование и актуализацию ведомственных автоматизированных баз данных;

11.51. обеспечивает ведение бухгалтерского учета и отчетности в управлении в соответствии с законодательством;

11.52. осуществляет в установленном законодательством порядке государственные закупки товаров (работ, услуг) за счет средств, предусмотренных в бюджетной смете управления на очередной финансовый год;

11.53. осуществляет функции по координации вопросов реализации государственной кадровой политики в отношении Центра;

11.54. координирует вопросы реализации государственной кадровой политики, направленной на прогнозирование потребности и укомплектование квалифицированными специалистами управления, Центра, в пределах своей компетенции формирует их руководящий кадровый состав;

11.55. формирует резерв руководящих кадров управления, директора Центра, обеспечивает его эффективное использование;

11.56. планирует и организует повышение квалификации и переподготовку работников управления

11.57. осуществляет в пределах предоставленной компетенции иные функции в соответствии с законодательством.

12. Управлению для осуществления возложенных на него задач и функций предоставлено право:

12.1. проводить в установленном законодательством порядке мониторинг по вопросам, входящим в компетенцию управления, а также мероприятия проверочного характера по оценке достоверности сведений о трудовой деятельности и зарплате (доходе), представленных работодателями для назначения (перерасчета) пенсий;

12.2. давать в пределах своей компетенции разъяснения работодателям и гражданам по вопросам применения законодательства о пенсионном обеспечении и социальной защиты населения;

12.3. запрашивать в установленном законодательством порядке у государственных органов, иных организаций, индивидуальных предпринимателей, а также у должностных лиц документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на управление задач и функций;

12.4. проводить совещания, семинары и иные мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции управления;

12.5. вносить в установленном порядке проекты решений и распоряжений для рассмотрения администрацией и главой администрации района;

12.6. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

13. Работники управления при выполнении служебных обязанностей имеют право в установленном законодательством порядке посещать юридические лица и индивидуальных предпринимателей, знакомиться с необходимыми документами, изучать в пределах своей компетенции вопросы и получать по ним разъяснения от должностных лиц.

14. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Ленинского района г. Могилева по согласованию с председателем комитета по труду, занятости и социальной защите Могилевского областного исполнительного комитета и начальником управления по труду, занятости и социальной защите Могилевского городского исполнительного комитета.

15. Начальник управления:

15.1. руководит деятельностью управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций;

15.2. действует без доверенности от имени управления, представляет его интересы в государственных органах и иных организациях, в соответствии с законодательством распоряжается средствами и имуществом управления, заключает договоры (контракты), открывает в банках текущие (расчетные) и иные счета, выдает доверенности;

15.3. в пределах своей компетенции издает приказы, организует и контролирует их исполнение;

15.4. вносит на утверждение главе администрации района предложения по структуре и штатной численности управления, согласовывает штатное расписание Центра;

15.5. утверждает в установленном порядке бюджетную смету управления, а также сметы доходов и расходов на проведение мероприятий по вопросам социальной защиты населения и демографической безопасности;

15.6. утверждает положения о структурных подразделениях управления, должностные (рабочие) инструкции работникам управления и руководителю Центра;

15.7. в установленном законодательством порядке назначает на должности служащих (принимает на работу) и освобождает от должностей (увольняет с работы) гражданских служащих и иных работников управления, а также по согласованию с администрацией района и

комитетом назначает на должность и освобождает от должности директора Центра;

15.8. применяет меры поощрения к работникам управления и директору Центра;

15.9. привлекает работников управления, а также директора Центра к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством;

15.10. осуществляет личный прием граждан, их представителей, индивидуальных предпринимателей и представителей юридических лиц;

15.11. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

16. Место нахождения управления: 212017, г. Могилев, проспект Мира, д. 55А.