



УКРАЇНА

КИЇВСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.07.2024

№ 779

Про внесення змін до Положення
про Київський міський центр по
нарахуванню та здійсненню
соціальних виплат

Відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ, Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 25 квітня 2006 року № 147 «Про затвердження Типового положення про центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 червня 2006 року за № 683/12557:

1. Унести зміни до Положення про Київський міський центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат, затвердженого розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 27 січня 2007 року № 65 (у редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27 квітня 2021 року № 955), виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Київському міському центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат забезпечити державну реєстрацію змін до Положення про Київський міський центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат у встановленому порядку.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень Хонду М. П.

Начальник Київської міської
військової адміністрації
генерал-полковник

Сергій ПОПКО

002890

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Київської міської
державної адміністрації
від 27 січня 2007 року № 65
(у редакції розпорядження
начальника Київської міської
військової адміністрації)

від 19 липня 2024 року № 779)

Положення
про Київський міський центр по нарахуванню
та здійсненню соціальних виплат
(нова редакція)
(ідентифікаційний код 22886300)

1. Київський міський центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат (далі – Центр) є бюджетною установою та підпорядковується Департаменту соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент).

Наказом Міністерства соціального забезпечення Української РСР від 26 листопада 1979 року № 140 «Про організацію Київського об'єднаного центру по нарахуванню і виплаті пенсії та допомоги» створено Київський об'єднаний центр по нарахуванню і виплаті пенсій та допомоги».

Відповідно до наказу Управління соціального захисту населення Київської міської державної адміністрації від 27 грудня 1994 року № 104 «Про перейменування виплатного центру» Київський об'єднаний центр по нарахуванню і виплаті пенсій та допомоги перейменовано в Київський центр по нарахуванню та виплаті пенсій і допомоги.

Відповідно до розпорядження Київської міської державної адміністрації від 27 січня 2007 року № 65 «Про заходи щодо впорядкування діяльності Київського центру по нарахуванню та виплаті пенсій і допомоги» Київський центр по нарахуванню та виплаті пенсій і допомоги перейменовано в Київський міський центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат.

2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами директора Департаменту, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

3. Центр є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням, а також штампи, бланки, інші реквізити.

Центр набуває права юридичної особи з дня державної реєстрації у порядку, передбаченому законодавством України.

Центр здійснює цільове та ефективне використання і збереження майна комунальної власності територіальної громади міста Києва, закріпленого за Центром на праві оперативного управління.

4. Центр є неприбутковою установою. Доходи Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

5. Найменування Центру:

повне найменування українською мовою: Київський міський центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат;

скорочене найменування українською мовою: Київський виплатний центр;
повне найменування англійською: Kyiv city center for the calculation and implementation of social benefits;
скорочене найменування англійською: Kyiv payment center.

6. Місцезнаходження Центру: проспект Любомира Гузара, 7, м. Київ, 03165.

7. Головними завданнями Центру є:

7.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту та обслуговування населення, надання соціальної допомоги громадянам, які потребують підтримки з боку держави.

7.2. Підготовка документів на виплату всіх видів соціальної допомоги, компенсаційних виплат особам з інвалідністю, виплат громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших грошових виплат (далі – соціальна допомога, інші грошові виплати).

7.3. Здійснення контролю за правильністю призначення, перерахунку, нарахування і виплати всіх видів соціальної допомоги, інших грошових виплат.

7.4. Здійснення державного нагляду за правильністю виплати пенсій і цільової грошової допомоги територіальними органами Головного управління Пенсійного фонду України в м. Києві.

7.5. Виконання місцевих програм соціального захисту населення.

7.6. Впровадження в Центрі уніфікованих комп'ютерних технологій, підтримка функціонування їх апаратно-програмних засобів у складі єдиної відомчої інформаційної системи, підтримка єдиного інформаційного і електронного комунікаційного середовища з питань надання всіх видів соціальної допомоги, інших грошових виплат. Підтримка та зберігання електронної інформації в актуальному стані.

7.7. Здійснення моніторингу даних єдиної відомчої інформаційної системи з метою відстеження фінансових операцій щодо здійснення соціальних виплат; аналіз та оцінка тенденцій у співвідношеннях показників виплат соціальної допомоги та факторами соціального рівня життя, а також розроблення і впровадження соціально спрямованих рекомендацій стосовно функціонування цієї системи та її супроводу.

8. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

8.1. Здійснює вхідний облік та контроль документів з питань призначення соціальної допомоги, інших грошових виплат, які надходять від управлінь соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, організацій та установ міста Києва.

8.2. Перевіряє правильність визначення управліннями соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій права на призначення соціальної допомоги, інших видів грошових виплат. Забезпечує у тижневий термін оформлення виплатних документів на виплату соціальної допомоги, інших грошових виплат і відправлення управлінням соціального захисту

населення районних в місті Києві державних адміністрацій відповідно до узгоджених графіків.

8.3. Проводить перевірку правильності виплати пенсій і цільової грошової допомоги територіальними органами Головного управління Пенсійного фонду України в м. Києві.

8.4. Забезпечує своєчасний розгляд усних та письмових звернень громадян з віднесених до компетенції Центру питань, здійснює їх аналіз, уживає заходів щодо усунення причин, що їх породжують.

8.5. Готує та передає в установленому порядку документи для виплати соціальної допомоги, інших грошових виплат через державні підприємства зв'язку та установи банків.

8.6. Разом з управліннями соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій:

щорічно проводить інвентаризацію особових справ і рахунків одержувачів соціальної допомоги, інших грошових виплат;

уживає заходів щодо запобігання і погашення сум переплат і недоплат соціальної допомоги, інших грошових виплат.

8.7. Упроваджує прогресивні форми організації праці, розробляє і здійснює заходи щодо підвищення її продуктивності, поліпшення якості й скорочення термінів оброблення документів.

8.8. Упроваджує і супроводжує уніфіковані комп'ютерні технології оброблення документації одержувачів грошової допомоги, соціального моніторингу, інтегрованого аналітичного оброблення інформації з питань соціального захисту населення, забезпечує підготовку та надання методичних рекомендацій з цих питань.

8.9. Проводить перерахунки розмірів грошової допомоги (зокрема у зв'язку з індексацією), забезпечує своєчасну підготовку бухгалтерської та статистичної звітності з використанням уніфікованих програмних засобів.

8.10. Підтримує за допомогою уніфікованих програмних засобів в актуальному стані бази даних одержувачів соціальної допомоги, інших грошових виплат за категоріями та одержувачів пільг.

8.11. На підставі аналізу баз даних одержувачів соціальної допомоги, інших грошових виплат у встановлені терміни подає Департаменту відповідну звітність, а також вносить пропозиції щодо поглиблення адресності соціального захисту громадян.

8.12. Організовує роботи з установа загальносистемного прикладного програмного забезпечення.

9. Центр очолює директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади директор Департаменту за погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків у порядку, встановленому законодавством.

10. Директор Центру:

10.1. Забезпечує виконання завдань, покладених на Центр, здійснює керівництво роботою Центру і в установленому законом порядку несе персональну відповідальність за його діяльність.

10.2. Діє від імені Центру і представляє його в усіх підприємствах, установах і організаціях без довіреності, відкриває у банках розрахункові та інші рахунки.

10.3. У встановленому законодавством порядку несе відповідальність за збереження майна комунальної власності територіальної громади міста Києва, закріпленого за Центром на праві оперативного управління.

10.4. Забезпечує ефективне та цільове використання засобів комп'ютерної та офісної техніки Центру.

10.5. У межах своєї компетенції видає накази, затверджує положення про структурні підрозділи Центру, приймає на роботу та звільняє з роботи працівників, заохочує і накладає стягнення на них згідно з чинним законодавством.

10.6. Здійснює заходи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, поліпшення умов праці та побуту, підвищення кваліфікації працівників Центру.

10.7. Затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку.

10.8. Забезпечує дотримання вимог законодавства з питань запобігання та виявлення корупції, уживає заходів щодо недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення.

10.9. Розробляє проєкт Положення про Центр.

10.10. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

11. Кошторис, структура та штатний розпис Центру затверджується Департаментом.

12. Центр утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

13. Умови оплати праці працівників Центру визначає Кабінет Міністрів України.

14. Майно Центру є комунальною власністю територіальної громади міста Києва й закріплене за ним на праві оперативного управління.

Центр має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду, передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

15. Центр веде бухгалтерський облік результатів своєї діяльності й складає фінансову та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність Центру подається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

16. Центр дотримується заборони розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників Центру (у розумінні Цивільного кодексу України), працівників Центру та інших пов'язаних з ними осіб.

17. Припинення Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням органу, який його утворив, а у випадках, передбачених законодавством України, за рішенням суду. Припинення Центру проводить комісія з припинення, утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

18. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження з управління справами Центру. Комісія з припинення складає ліквідаційний баланс (передавальний акт або розподільчий баланс) Центру і подає його на затвердження в установленому порядку.

19. У разі припинення Центру працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

20. У разі припинення Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема і активи, за рішенням Київської міської ради передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету. Вимоги кредиторів до Центру, який ліквідується, задовольняються в установленому законодавством України порядку.

21. Центр вважається припиненим з дня внесення до Єдиного держаного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Директор Департаменту соціальної
та ветеранської політики

Руслан СВІТЛИЙ