

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення обласної ради
від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Інформаційно-аналітичний центр по
організації надання населенню допомог та здійсненню контролю за
правильністю призначення та виплати пенсій і допомог

1. Інформаційно-аналітичний центр по організації надання населенню допомог та здійсненню контролю за правильністю призначення та виплати пенсій і допомог (далі – Інформаційно-аналітичний центр) підпорядковується Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації.

2. Інформаційно-аналітичний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань реалізації програм соціального захисту населення, а також цим Положенням.

Інформаційно-аналітичний центр є підконтрольним та підзвітним департаменту соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації.

3. Головними завданнями Центру є:

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

3.2. Підготовка документів на виплату всіх видів соціальної допомоги, житлових субсидій у готівковій формі на придбання твердого і рідкого пічного палива та скрапленого газу, компенсаційних виплат особам з інвалідністю, виплат громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших грошових виплат (далі – соціальна допомога, інші грошові виплати).

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

3.4. Упровадження в органах соціального захисту населення 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, організація збору, опрацювання, систематизації інформації про пільгові категорії громадян. Підтримка та зберігання електронної інформації в актуальному стані.

3.5. Організація кіберзахисту інформації, яка циркулює в Департаменті соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації та Інформаційно-аналітичному центрі.

3.6. 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 розробка та впровадження соціально направлених рекомендацій стосовно функціонування цієї системи та її супроводу.

3.7. Організація роботи по підвищенню кваліфікації працівників Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації, Інформаційно-аналітичного центру, районних та міських структурних підрозділів соціального захисту населення області. Розробка навчальних програм та методичних рекомендацій.

4. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. Здійснює облік та контроль документів з питань призначення соціальної допомоги, інших грошових виплат, які надходять від органів соціального захисту населення, підприємств, організацій та установ.

4.2. Перевіряє правильність визначення структурними підрозділами соціального захисту населення права на призначення соціальної допомоги, інших видів грошових виплат. Забезпечує у тижневий термін оформлення виплатних документів та їх відправку на виплату відповідно до узгоджених графіків.

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

4.4. Здійснює контроль за проведенням щорічної інвентаризації особових справ і рахунків одержувачів соціальної допомоги, інших грошових

виплат; уживає заходів до попередження і погашення сум переплат і недоплат соціальної допомоги, інших грошових виплат.

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

4.6. Упроваджує і супроводжує у місцевих органах соціального захисту населення уніфіковані комп'ютерні технології обробки документації одержувачів грошової допомоги, соціального моніторингу, інтегрованої аналітичної обробки інформації з питань соціального захисту населення, забезпечує підготовку та надання методичних рекомендацій з цих питань.

4.7. Розробляє та впроваджує правила та інструкції з кібербезпеки, що охоплюють усі аспекти діяльності установи.

4.8. Впроваджує програмне та апаратне забезпечення для захисту від кібератак, таких як антивіруси, міжмережеві екрани, системи виявлення вторгнень тощо.

4.9. Організовує тренінги та навчання для співробітників з питань кібербезпеки для підвищення кваліфікації у розпізнаванні загроз та реагуванні на них.

4.10. Розробляє та впроваджує плани реагування на кіберінциденти, щоб мінімізувати шкоду та швидко відновлювати роботу систем (безперервне спостереження за активністю в мережі, виявлення аномалій та загроз, а також аналіз інцидентів для вдосконалення системи захисту).

4.11. Координує дії з іншими установами, державними органами та спеціалізованими організаціями для обміну інформацією та досвідом.

4.12. Надає технічну та методичну підтримку установам соціального захисту населення області з питань технічного захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах.

4.13. Організовує проведення перерахунків місцевими органами соціального захисту населення розмірів державної допомоги з використанням уніфікованих програмних засобів.

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

4.15. Здійснює методичне забезпечення діяльності органів праці та соціального захисту населення у регіоні щодо впровадження та експлуатації

уніфікованих комп'ютерних технологій обробки інформації з питань надання соціальної допомоги, інших грошових виплат, навчання працівників управлінь.

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

4.17. Організовує роботи з установаження загальносистемного прикладного програмного забезпечення.

4.18. Забезпечує централізоване технічне обслуговування та ремонт комп'ютерного і комунікаційного обладнання відповідного регіонального інформаційно-комунікаційного комплексу.

4.19. Організовує роботу по підвищенню кваліфікації працівників Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації, Інформаційно-аналітичного центру, районних та міських структурних підрозділів соціального захисту населення області. Розробляє навчальних програм та методичних рекомендацій.

4.20. Інформує громадськість про діяльність установ соціального захисту населення регіону.

4.21. Розроблює та надає до Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації аналітичні матеріали щодо соціальної ситуації в області, готує прогнози її поведінки.

4.22. Розглядає і готує проекти відповідей у встановлені терміни на документи, що надійшли до Інформаційно-аналітичного центру (листи, пропозиції підприємств, установ, організацій, заяви та скарги громадян).

4.23. Організовує планово-фінансову роботу і первинний облік, веде бухгалтерську та статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність, забезпечує впровадження автоматизації виконуваних робіт, зведені звіти, баланси, готує необхідні розрахунки і обґрунтування, аналізує надходження коштів і їх витрачання, контролює грошові операції.

5. Інформаційно-аналітичний центр очолює директор, який призначається та звільняється з посади відповідно до вимог чинного законодавства.

6. Директор Інформаційно-аналітичного центру:

6.1. Забезпечує виконання завдань, покладених на Інформаційно-аналітичний центр, здійснює керівництво роботою Інформаційно-аналітичного центру і в установленому законом порядку несе персональну відповідальність за його діяльність.

6.2. Діє від імені Інформаційно-аналітичного центру і представляє його в усіх підприємствах, установах і організаціях без довіреності, відкриває у банках розрахункові та інші рахунки.

6.3. У встановленому законом порядку несе відповідальність за збереження майна Інформаційно-аналітичного центру, ефективно і цільове використання засобів комп'ютерної та офісної техніки Інформаційно-аналітичного центру.

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

6.5. Здійснює заходи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, поліпшення умов праці і побуту, підвищення кваліфікації працівників Інформаційно-аналітичного центру.

6.6. Затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку Інформаційно-аналітичного центру та погоджує із представником трудового колективу.

7. Інформаційно-аналітичний центр утримується за рахунок коштів обласного бюджету.

8. Умови оплати праці спеціалістів Інформаційно-аналітичного центру визначаються Кабінетом Міністрів України.

9. Інформаційно-аналітичний центр є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного герба України із своїм найменуванням, штампи та інші реквізити, а також печатки, штампи відділів з їх найменуванням.

10. Утворення, реорганізація та ліквідація Інформаційно-аналітичного центру проводиться в установленому законодавством порядку.

Орган управління: Миколаївська обласна державна адміністрація (з 24.02.2022 – Миколаївська обласна військова адміністрація).

Головним розпорядником бюджетних коштів Інформаційно-аналітичного центру є департамент соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації (з 24.02.2022 – департамент

соціального захисту населення Миколаївської обласної військової адміністрації).