

Положение  
об Управлении политики в сфере социальной защиты, социального страхования  
и ревизионного контроля

1. Общие положения

1. Управление политики в сфере социальной защиты, социального страхования и ревизионного контроля (далее по тексту - Управление) является самостоятельным структурным подразделением в составе Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики (далее по тексту – министерство) и обеспечивает исполнение полномочий, задач и функций министерства по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию и контролю в сфере социальной защиты и социального страхования населения.

2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Приднестровской Молдавской Республики, конституционными законами, законами, правовыми актами Президента Приднестровской Молдавской Республики и Правительства Приднестровской Молдавской Республики, иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, приказами и распоряжениями министра по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики, решениями Коллегии Министерства, указаниями и поручениями начальника Управления, и настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства, органами государственной власти и управления, органами местной власти и местного самоуправления, общественными и иными организациями.

4. Структура и штатная численность Управления определяются министром исходя из утвержденной структуры и предельной штатной численности Министерства.

5. Управление возглавляет начальник, который находится в непосредственном подчинении министра по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики (далее по тексту – министр) и первого заместителя министра. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности министром в порядке, предусмотренном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Начальник Управления руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на него задач и функций.

В случаях временного отсутствия начальника Управления его обязанности возлагаются на заместителя начальника Управления.

6. Сотрудники Управления являются государственными гражданскими служащими и руководствуются в своей деятельности нормами законодательства о государственной гражданской службе.

7. Должностные обязанности сотрудников Управления устанавливаются должностными регламентами, утвержденными министром.

2. Основные задачи Управления

8. Основными задачами Управления являются:

а) анализ состояния социальной защиты населения и прогнозирование путей ее развития;

в) разработка проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам социальной защиты населения и социального страхования;

г) нормативно-методическое руководство, координация и контроль за деятельностью подведомственных учреждений, иных организаций в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения;

д) организация социального обслуживания социально уязвимых категорий населения;

е) развитие сети органов и учреждений социальной защиты, новых форм и видов социального обслуживания граждан, а также содействие созданию и развитию негосударственных служб, осуществляющих социальное обслуживание нетрудоспособных граждан;

ж) взаимодействие с общественными организациями инвалидов и ветеранов по вопросам социальной защиты, оказание им правовой и методической помощи.

### 3. Функции Управления

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

а) в области социальной защиты населения:

1) разрабатывает предложения по формированию и проведению государственной политики в области социальной защиты и социального обслуживания населения, разрабатывает и совершенствует нормативную базу в указанной сфере;

2) осуществляет выработку и совершенствование механизмов социальной защиты различных слоев населения, разработку государственных программ социальной поддержки и улучшения положения населения республики, а также мер по их реализации;

3) проводит аналитическую работу в области социальной защиты населения, подготавливает информационно-аналитические материалы в указанной области;

4) осуществляет контроль за исполнением действующего законодательства, предусматривающего предоставление льгот и преимуществ социально уязвимым категориям населения;

5) сотрудничает с общественными объединениями и организациями в сфере социальной защиты и социального обслуживания;

6) участвует в разработке и реализации мероприятий по повышению социальной защиты пожилых людей, ветеранов, лиц, пострадавших от войн, инвалидов, а также вносит в установленном порядке предложения по оптимизации и упорядочению системы социальных льгот и гарантий;

7) разрабатывает предложения по совершенствованию системы льгот и компенсаций отдельным категориям населения, осуществлению их социального обслуживания;

8) проводит анализ ситуации в сфере социального обслуживания населения, разрабатывает меры по обеспечению развития социальных служб;

9) принимает участие в организации совместно с исполнительными органами государственной власти по созданию и развитию сети комплексных и специализированных государственных социальных служб, в том числе стационарных и других учреждений социального обслуживания населения, осуществляет координацию их деятельности и методическое обеспечение, разрабатывает с участием заинтересованных органов государственной власти стандарты социального обслуживания населения;

10) осуществляет контроль за реализацией гарантий, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики для граждан, подпадающих под действие Закона Приднестровской Молдавской Республики «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы и иных радиационных или техногенных катастроф»;

11) осуществляет разработку систем, методов и форм реабилитационных мероприятий через спорт для граждан с ограниченными возможностями;

12) принимает меры по организации санаторно-курортного лечения и оздоровления населения;

13) обеспечивает организацию протезной и протезно-ортопедической помощи;

14) осуществляет контроль за социально-бытовым, медицинским и культурным обеспечением лиц, проживающих в стационарных учреждениях социальной защиты;

15) организует внутриведомственный контроль подведомственных учреждений социальной защиты по направлениям, относящимся к компетенции Управления;

16) организует профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, работающих в системе социальной защиты населения;

б) в сфере социального страхования:

1) разрабатывает и вносит предложения о размерах обязательных страховых взносов на государственное социальное страхование;

2) проводит анализ состояния системы государственного социального страхования и применения законодательства по вопросам государственного социального страхования, разрабатывает предложения по их развитию;

3) разрабатывает и совершенствует нормативную базу в области государственного социального страхования, осуществляет обобщение практики применения законодательства в данной сфере и обеспечивает единообразие его применения;

4) проводит разъяснительную и консультативную работу по применению нормативных правовых актов в области социального страхования;

5) изучает международную практику в области социального страхования, в целях совершенствования законодательства в данной области и его приведения в соответствие с международными стандартами;

в) разрабатывает единую систему статистической отчетности в области социальной защиты населения;

г) разрабатывает нормативно – справочную информацию для учреждений социальной защиты;

д) проводит прием граждан, рассматривает обращения граждан и организаций, подготавливает в установленные сроки ответы на данные обращения;

е) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

ж) осуществляет иные функции, связанные с необходимостью выполнения задач Управления.

#### 4. Права Управления

10. Для осуществления возложенных на нее задач и функций Управление имеет право:

а) вносить предложения руководству Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

б) знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Управление задач;

в) запрашивать и получать от структурных подразделений Министерства материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

г) представлять, по поручению руководства Министерства, его позицию в государственных, судебных, общественных, научных, учебных и других организациях, средствах массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

д) привлекать для оказания содействия в решении вопросов, отнесенных к компетенции Управления, должностных лиц других структурных подразделений Министерства;

е) требовать от руководства Министерства создания надлежащих условий для эффективной и качественной работы Управления;

ж) организовывать и проводить совещания, семинары, иные мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

з) осуществлять иные права, связанные с необходимостью реализации функций и задач, возложенных на Управление.