

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/353196>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Право социального обеспечения

Содержание

1. Общее ознакомление со структурой и организацией Органов социальной защиты населения 3
2. Правовое положение, основные задачи, функции, структура территориальных органов Министерства труда и социального развития 6
3. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения 7
4. Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения 8
5. Отделения социальной помощи на дому, их правовое положение, задачи, функции 11
- Раздел 2. Органы Пенсионного фонда России 13
1. Организация правовой работы в Органах Пенсионного фонда России, их цели, задачи, функции 13
2. Должностные обязанности работников районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ 16
3. Оформление пенсионного дела, его юридическая оценка 16
4. Негосударственные пенсионные фонды и их правовая деятельность 17
8. Органы управления негосударственных пенсионных фондов, цели и задачи их регулирования 19
- Раздел 3. Основные направления организаторской деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ 19
1. Организация работы по приему граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений и предложений граждан 19
2. Учет и хранение писем, жалоб, заявлений и предложений граждан 21
3. Организация работы руководителя, изучения стиля работы руководителя, организация служебных совещаний 22
4. Подготовка личных дел получателей пособий. Этапы подготовки личных дел 23
5. Подготовка пенсионных дел. Этапы подготовки, значение правильной подготовки пенсионного дела 24
6. Организация работы по выплате пенсий. Ее основные направления по выплате пенсий районных (городских) органов Пенсионного фонда РФ 25
- Список использованных источников 27

Раздел 1. Органы социальной защиты населения

1. Общее ознакомление со структурой и организацией Органов социальной защиты населения

Государственная система организаций социальной защиты населения на федеральном уровне имеет сложную организационно-управленческую структуру:

- Министерство социальной защиты и труда РФ и его центральные органы (департаменты и управления);
- федеральная государственная служба;
- департаменты.

Органы социальной защиты на субъектовом, районном (городском) и региональном уровнях Российской Федерации могут иметь различные названия: министерства, департаменты, комиссии, управления, отделы социального развития или социальной защиты (региональные и местные органы социальной защиты), но их задачи и функции в целом одинаковы.

Характерной особенностью подведомственных органов социальной защиты субъектов Российской Федерации является двойное подчинение Министерства социальной защиты населения Российской Федерации субъектам Федерации - районным (городским) и городским администрациям.

Полномочия региональных органов социальной защиты населения определяются задачами, возложенными на Министерство труда и социальной защиты РФ.

Основные задачи, функции и организационная структура региональных органов социальной защиты населения определяются Положениями об этих органах, которые, как правило, утверждаются актами

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

2. Правовое положение, основные задачи, функции, структура территориальных органов Министерства труда и социального развития

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере демографии, труда, качества и уровня жизни и доходов населения, оплаты труда, пенсионного обеспечения, включая негосударственное пенсионное обеспечение, социального страхования, условий и охраны труда, социальной защиты, социального обслуживания и социального обеспечения, а также государственного имущества. Министерство труда и социального развития является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим управление и обеспечение

3. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения

Для решения задачи по развитию социальной защиты населения необходимо:

- совершенствовать порядок взаимодействия по вопросам социальной политики между федеральными органами управления, органами управления субъектов РФ, местными органами власти, предприятиями и организациями различных форм собственности;
- повысить ответственность всех государственных органов за ее реализацию;
- развитие негосударственного сектора в социальной защите населения;
- совершенствование кадровой политики в системе социальной защиты населения, в том числе повышение уровня социальной защиты социальных работников;
- использование международного опыта по адаптации систем социальной защиты к реалиям рыночной экономики, которая сейчас активно развивается в РФ;
- организация санкционирования деятельности негосударственных организаций, физических лиц и государственных служб, участвующих в предоставлении социальных услуг населению;
- обеспечение максимальной реализации принятых федеральных и региональных программ социальной защиты населения;
- повышение минимального размера оплаты труда и максимальное приближение его к прожиточному минимуму для трудоспособного населения.

4. Должностные обязанности работников районного (городского) органа социальной защиты населения

Сотрудники окружных (муниципальных) управлений социального обеспечения выполняют такие задачи:
- в области социального обслуживания.

- вносят предложения о правах юридических лиц на создание муниципальных социальных служб и учреждений социальной помощи для инвалидов, пожилых людей, малообеспеченных групп населения и детей, оставшихся без попечения родителей, с учетом социально-демографических характеристик города и потребностей различных категорий и групп жителей;
- готовят документацию для помещения пожилых людей, инвалидов и детей-инвалидов в соответствующие государственные интернатные учреждения;
- организуют обеспечение социальной защиты граждан, оказавшихся в экстремальных ситуациях, таких как лица без определенного места жительства и занятий, беженцы и вынужденные переселенцы. Также сюда входит координация деятельности социальных служб города, оказание организационной и методической поддержки;
- осуществляет прием граждан по вопросам социальной защиты;
- в области реабилитации лиц с ограниченными возможностями.
- реализация программ социальной помощи инвалидам;
- подготовка документов для предоставления специальных транспортных средств для инвалидов;
- поддержка деятельности общественных объединений инвалидов по улучшению социального положения инвалидов, воинов-интернационалистов и ветеранов;

- внесение предложений по созданию учреждений медико-социальной и профессиональной реабилитации инвалидов и совершенствованию их деятельности;
- в области социальной помощи пожилым людям, ветеранам и другим гражданам
- разработка и реализация муниципальных программ по улучшению положения пожилых людей и ветеранов;
- управление осуществлением социального обеспечения, установленного для пожилых людей, ветеранов и других граждан, имеющих право на льготы в соответствии с законодательством;
- координация деятельности общественных организаций по улучшению социального положения ветеранов, иностранных работников, ветеранов войны, граждан, пострадавших от аварии на Чернобыльской АЭС, несовершеннолетних бывших узников нацистских концлагерей и других граждан, нуждающихся в социальной поддержке;

5. Отделения социальной помощи на дому, их правовое положение, задачи, функции

Отделение социального обслуживания на дому (ОСО) призвано оказывать временную (до шести месяцев) или постоянную социальную помощь на дому гражданам, которые частично утратили способность заботиться о себе и нуждаются в постоянной поддержке.

В зависимости от степени и характера потребности на дому предоставляются услуги социальных семейных служб, социальных медицинских служб, социальных психологических служб, социальных образовательных служб, социальных трудовых служб, социальных юридических служб, а также услуги по улучшению коммуникативных навыков получателей услуг, в том числе детей-инвалидов.

Основной целью ОСО является улучшение условий жизни получателей социальных услуг и сохранение привычной благоприятной среды, т.е. места проживания.

Для достижения этой цели ОСО выполняет следующие функции:

- ведение учета граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;
- предоставление гражданам информации о порядке социального обслуживания на дому, видах социальных услуг, условиях их предоставления и размере платы за них;
- признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и разъяснение им или их представителям порядка приема документов, которые необходимо представить для принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- определение вида необходимых гражданину социальных услуг, подлежащих предоставлению в форме социального обслуживания на дому;
- предоставление социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, социально-бытового, социально-медицинского, социально-психологического, социально-педагогического, социально-трудового, социально-правового, услуг по совершенствованию коммуникативных навыков получателей социальных услуг, в том числе детей-инвалидов, в установленном порядке. Услуги предоставляются гражданам, нуждаемость которых в социальных услугах выявлена в установленном порядке.
- контроль за соблюдением требований к качеству социального обслуживания на дому, порядку и условиям предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;
- меры по повышению качества социального обслуживания на дому;
- обеспечение соответствия квалификации специалистов отделения установленным требованиям к образованию, профессиональной подготовке, знаниям и опыту работы, необходимым для выполнения должностных обязанностей;
- взаимодействие с волонтерами, общественными группами и организациями для удовлетворения потребностей получателей социальных услуг.

Граждан обслуживают социальные работники, работающие в штате учреждения. Руководитель ОСО устанавливает территорию обслуживания, частоту (не менее трех раз в неделю) и график посещения социальным работником каждого получателя услуг с учетом степени и характера нуждаемости в помощи, компактности проживания, транспортного сообщения, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

1. Организация правовой работы в Органах Пенсионного фонда России, их цели, задачи, функции

Пенсионный фонд является независимым финансово-кредитным учреждением, ответственным за государственное управление финансами пенсионного обеспечения в стране.

Пенсионный фонд Российской Федерации осуществляет некоторые банковские операции в соответствии с законодательством о банках и банковской деятельности, действующим на территории Российской Федерации. Пенсионный фонд Российской Федерации и его денежные средства находятся в собственности Российской Федерации; денежные средства ПФР не входят в состав бюджета или других фондов и изъятию не подлежат.

Целью деятельности Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) является пенсионное обеспечение граждан России. Основной правовой основой деятельности фонда является Положение о Пенсионном фонде Российской Федерации, принятое постановлением Верховного Совета в 1991 г. ПФР выступает в качестве основного органа обязательного государственного пенсионного страхования. Следует отметить, что право на обязательное пенсионное страхование закреплено в Основном законе Российской Федерации, а это значит, что Пенсионный фонд является гарантом конституционного права граждан России на государственную пенсию. Согласно этому утверждению, Пенсионный фонд России является частью исполнительной власти.

2. Должностные обязанности работников районного (городского) органа Пенсионного фонда РФ

Распределение обязанностей между работниками районного органа ПФР зависит от того, внедрена ли в них функциональная специализация или применяется участковый метод работы. В отделах на каждого работника утверждается должностная инструкция.

3. Оформление пенсионного дела, его юридическая оценка

Подготовка пенсионного дела начинается с приема документов. Неработающие граждане подают документы непосредственно, а работающие граждане - через ответственного представителя своей организации.

После получения документов должностные лица местного пенсионного органа осуществляют соответствующую проверку представленных документов в последовательном (пошаговом) порядке:

1. Проверяют атрибуцию документов заявителем. Необходимо убедиться, что имя, фамилия и отчество заявителя во всех документах соответствуют данным паспорта, трудовой книжки, документа о доходах и т.д.

4. Сверяют данные в паспорте заявителя с данными в бланке пенсионного заявления.

5. Проверяют, не получает ли заявитель пенсию по другим причинам или от другого министерства (в трудовой книжке есть отметка пенсионного органа с указанием вида пенсии).

6. Проверяют наличие всех необходимых реквизитов в документе, включая номер документа, дату, название организации, фамилию (имя), причину выдачи документа, подпись и печать.

7. Если документ подает представитель организации, проверяют, своевременно ли он подан для назначения пенсии.

После проверки всех документов заявление вносится в Реестр заявлений и представлений о назначении пенсии региональных пенсионных фондов. В реестре указывается порядковый номер заявления, дата поступления, фамилия и имя заявителя, вид пенсии, дата выплаты пенсии, учетный номер, стаж всех видов, размер дохода и размер пенсии. Часть данных заполняется при получении заявления, остальные - после назначения пенсии.

После регистрации заявления оригиналы документов (за исключением документов о трудовом стаже) выдаются заявителю или представителю организации и выдается справка о получении документов. В расписке указываются фамилия, имя, отчество заявителя, дата приема документов, отметка о недостающих документах и срок подачи.

Предоставленные справки часто проверяются на предмет характера работы, за которую пенсия может быть назначена на льготных условиях, а также подтверждения стажа работы и заработной платы. В случаях подчистки или подделки документы могут быть направлены на судебную экспертизу, чтобы выяснить, не был ли изменен оригинал. Документы также могут быть направлены на экспертизу для восстановления записей, которые смыты, выцвели или покрыты чем-то, что делает их слабо различимыми. Заключение

экспертизы подшивается в пенсионное дело.

Раздел 3. Основные направления организаторской деятельности органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ

1. Организация работы по приему граждан и рассмотрению писем, жалоб, заявлений и предложений граждан

Работа по жалобам граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Письменные жалобы подлежат регистрации в течение трех дней со дня их поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу.

Письменные обращения по вопросам, решение которых не входит в компетенцию государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, регистрируются в течение семи дней со дня регистрации в соответствующем органе или у соответствующего должностного лица, наделенных полномочиями по решению поставленных в письменном обращении вопросов, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ, а гражданин, получивший письменное обращение, уведомляется о перенаправлении письменного обращения соответствующему должностному лицу с полномочиями по соответствующего должностного лица, в том числе в целях урегулирования.

2. Подготовка личных дел получателей пособий. Этапы подготовки личных дел

Формирование досье получателя пособия начинается с приема заявлений и обработки документов о назначении и перерасчете пособий. Досье принимаются сотрудником по назначению пособий в рабочие часы и обрабатываются в соответствии с региональной системой. Участки перечислены в алфавитном порядке. На каждого специалиста в юрисдикции заводится личное дело получателя пособия.

В приемной специалисты проверяют:

- принадлежность документов заявителю (фамилия, имя и отчество на всех документах должны соответствовать данным в паспорте). При обнаружении расхождений документы устанавливаются в судебном порядке как принадлежащие данному лицу;
- паспортные данные (сверяются с данными, указанными в анкете);
- получает ли лицо пособие. Если человек сменил место жительства, его спросят, был ли он зарегистрирован в департаменте и получает ли он какие-либо пособия;
- документы содержат ли всю необходимую информацию (номер документа, дата, название организации, имя и фамилия заявителя, основание выдачи, подпись и печать).

После проверки всех документов заявление вносится в Регистр граждан, претендующих на получение государственных пособий. Если заявитель желает пересчитать выплаченную сумму, заявление вносится в Журнал регистрации заявлений граждан о перерасчете государственных пособий.

3. Подготовка пенсионных дел. Этапы подготовки, значение правильной подготовки пенсионного дела

См. п. 3 раздела 2.

6. Организация работы по выплате пенсий. Ее основные направления по выплате пенсий районных городских) органов Пенсионного фонда РФ

Отдел выплаты пенсий является структурным подразделением Управления ПФР. В число его задач входит осуществление работы по выплате и доставке трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, социальных пособий на погребение умерших пенсионеров, не работавших на день смерти, а также других выплат, отнесенных законодательством к компетенции ПФР. Выплата пенсии производится территориальным органом.

Список использованных источников

1. Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 № 442-ФЗ. – Электрон. дан. – М. : Справ.-правовая система «КонсультантПлюс», 2020. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru>.
2. Анисимова, С.А. Разработка управленческих решений в организации социального обслуживания: учебное пособие / С.А. Анисимова. – М.: АПК ИПРО, 2015. - 168 с.
3. Гусов К.Н. Право социального обеспечения России: учебник / К.Н. Гусов, М.О. Буянова. – М.: Проспект, 2012. - 283 с.
4. Комаров, Е.И. Управление эффективностью социальных учреждений: учебно-практическое пособие / Е.И. Комаров, Н.Н. Стрельникова, И.В. Малофеев. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 302 с.
5. Маяцкая, И.Н. Экономические основы социальной работы: учебное пособие / И.Н. Маяцкая, О.В. Никонова, Т.А. Коржинек. – М.: Дашков и Ко, 2013. - 192 с.
6. Назарова, И.Г. Развитие и модернизация инфраструктуры социальных служб в сфере поддержки семей с детьми, попавших в кризисную ситуацию, в том числе пострадавших от жестокого обращения: информационно-методические рекомендации / И.Г. Назарова, Е.С. Боярова. – М.: ГАУ ИПК ДСЗН, 2013. - 104 с.
7. Платонова, Н. М. Инновации в социальной работе: учеб пособие для студ. учреждений высшего проф. образования / Н.М. Платонова, М.Ю. Платонов. – М.: Академия, 2011. - 234 с.
8. Савина, Л.Ю., Стандартизация социального обслуживания. Критерии эффективности и качества социальной работы: учебное пособие / Л.Ю. Савина. – М.: ИПК ДСЗН, 2010. - 340 с.
9. Скворцова, И.П. Социальная политика региона: теория и практика: учебное пособие / И.П. Скворцова. – М.: КНОРУС, 2010. - 257с.
10. Холостова, Е.И. Теория социальной работы: учебное пособие / Е.И. Холостова, Л.И. Кононова, М.В. Вдовина М.В. – М.: Издательство «Юрайт», 2014. -165 с.
11. Холостова Е.И. Технология социальной работы: учебное пособие // Е.И. Холостова, Л.И. Кононова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2014. - 474 с.
12. Холостова, Н.Д. Социальная политика: учебное пособие / Н.Д. Холостова, М.В. Климантова. – М.: Юрайт, 2013. - 123 с.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/353196>