

Положение
об отделе семейной политики и профилактики социального сиротства
территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти
Свердловской области - Управления социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области № 5

В редакции от 02.11.2024.

Глава 1. Общие положения

1. Отдел семейной политики и профилактики социального сиротства (далее – Отдел) является структурным подразделением территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 (далее – Управление), обеспечивающим, в пределах своей компетенции, проведение государственной политики в сферах социальной защиты населения, социального обслуживания граждан на территории городов Первоуральска, Ревды и Шалинского района.

2. Отдел выполняет возложенные на него полномочия и функции в сферах государственного управления, социальной защиты населения, социального обслуживания граждан, предусмотренные Положением о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 и настоящим Положением об отделе, и несет ответственность за их выполнение.

3. Отдел имеет простую круглую печать с наименованием Управления и наименованием Отдела, а также соответствующие штампы.

4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Министерства социальной политики Свердловской области, положением об Управлении, приказами начальника Управления, а также настоящим Положением.

5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Управления.

6. Работники Отдела являются государственными гражданскими служащими Свердловской области и исполняют обязанности по должности государственной гражданской службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств бюджета Свердловской области.

7. Контроль, координацию и методическое руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Управления, заместители начальника Управления.

8. Ликвидация и реорганизация Отдела производятся в установленном действующим законодательством порядке.

Глава 2. Полномочия и функции Отдела

9. В сфере социальной защиты населения Отдел осуществляет на территории городов Первоуральска, Ревды и Шалинского района следующие полномочия:

1) участие в реализации государственной политики в сфере социальной защиты населения, осуществление мероприятий по повышению уровня социального обеспечения населения;

2) обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области соблюдения прав и свобод человека и гражданина;

3) формирование и ведение регистра граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки, проживающих на территории городов Первоуральска, Ревды и Шалинского района;

4) выплата пособий (компенсаций, выплат) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

10. В сфере социального обслуживания граждан Отдел осуществляет на территории городов Первоуральска, Ревды и Шалинского района следующие полномочия:

1) признание несовершеннолетних граждан нуждающимися в социальном обслуживании;

2) составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг в отношении несовершеннолетних граждан.

11. В сфере государственного управления Отдел осуществляет следующие полномочия:

1) организация и обеспечение деятельности Управления как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

2) полномочия по противодействию терроризму;

3) иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

12. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 9 настоящего Положения, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, Отдел осуществляет следующие функции:

выдача удостоверения многодетной семьи Свердловской области;

внесение в Министерство социальной политики Свердловской области предложений о награждении знаком отличия Свердловской области "Материнская доблесть" и знаком отличия Свердловской области "Совет да Любовь";

выдача сертификатов на областной материнский (семейный) капитал;

выдача родителям (законным представителям) отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, путевок в организации отдыха и оздоровления детей;

выдача справок на право бесплатного проезда по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении каждому ребенку из многодетной семьи Свердловской области, обучающемуся в общеобразовательной организации;

представление сведений, определенных разделом 15 состава информации, размещаемой в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере", и источников такой информации, приведенных в приложении N 2 к Положению о государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере", утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2023 N 2386 "О государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере";

выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации.

13. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, Отдел осуществляет следующие функции:

координация мероприятий по реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида и оказание необходимого содействия ребенку-инвалиду;

осуществление деятельности в сфере реабилитации и абилитации детей-инвалидов, на территории городов Первоуральска, Ревды и Шалинского района;

профилактика безнадзорности несовершеннолетних и организация индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними;

контроль деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, иных учреждений и служб, предоставляющих социальные услуги несовершеннолетним и их семьям;

выдача направления или согласование ходатайства должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для направления несовершеннолетних в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации;

выдача направления или согласование постановления территориальной комиссии Свердловской области по делам несовершеннолетних и защите их прав или ходатайств установленной формы должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для направления отдельных категорий несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации, в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, центры социальной помощи семье и детям, иные организации социального обслуживания, находящиеся в ведении Свердловской области;

14. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 3 пункта 9 настоящего Положения Отдел осуществляет следующие функции:

сбор, статистический анализ, обобщение информационно-аналитических материалов и формирование базы данных по категориям граждан, которым предоставляются меры социальной поддержки и социальные выплаты в соответствии с компетенцией Отдела;

формирование электронных баз данных персонифицированного учета граждан, состоящих на учете в Управлении, в соответствии с компетенцией Отдела;

ведение реестра лиц, которым предоставляется областной материнский (семейный) капитал;

15. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 4 пункта 9 настоящего Положения Отдел осуществляет следующие функции:

рассмотрение заявлений, принятие решения о назначении (предоставлении, выплате) и перечисление (организация перечисления) пособий, компенсаций и выплат либо принятие решения об отказе в назначении (предоставлении, выплате) пособий, компенсаций и выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, в соответствии с компетенцией отдела;

перечисление (организация перечисления) следующих компенсаций и выплат:

рассмотрение заявлений о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала и принятие решения об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала.

16. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 10 настоящего Положения Отдел осуществляет следующие функции:

рассмотрение заявления о предоставлении социального обслуживания и документов, подтверждающих нуждаемость несовершеннолетнего гражданина в социальном обслуживании.

17. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения Отдел осуществляет следующие функции:

определение индивидуальной потребности несовершеннолетнего гражданина в форме социального обслуживания, видах, объемах, периодичности, условиях и сроках предоставления социальных услуг, мероприятиях по социальному сопровождению, перечня рекомендуемых поставщиков социальных услуг;

представление в Министерство социальной политики Свердловской области информации для формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Свердловской области и регистра получателей социальных услуг Свердловской области.

18. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 11 настоящего Положения Отдел осуществляет следующие функции:

подготовка проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

внутренняя экспертиза проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

организация работы по охране труда в Отделе;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, подготовка по ним проектов решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок;

обеспечение в пределах компетенции защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи;

проведение работы по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в Отделе;

осуществление в пределах своей компетенции мероприятий по профилактике коррупции, повышение эффективности противодействия коррупции в Отделе;

участие в соответствии с компетенцией в работе межведомственных советов и комиссий;

обеспечение доступа к информации о деятельности Отдела в соответствии с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

организация выполнения и осуществления мер пожарной безопасности в Отделе;
проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Отделе.

19. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения Отдел осуществляет следующие функции:

в рамках своей компетенции разрабатывает и реализует меры в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

обеспечивает в рамках своей компетенции соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Управления;

принимает участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие Отдела в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

Глава 3. Права Отдела

20. Отдел для осуществления полномочий и функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и организаций;

2) вносить предложения руководству Управления по вопросам реализации основных направлений и приоритетов государственной социальной политики на территории городов Первоуральска, Ревды и Шалинского района.

Глава 4. Организация деятельности Отдела

21. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области начальником Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

22. Начальник Отдела:

- 1) подчиняется непосредственно начальнику Управления, заместителям начальника Управления;
- 2) осуществляет руководство Отделом, обеспечивая выполнение возложенных на Отдел полномочий и функций, и несет персональную ответственность за их выполнение;
- 3) представляет начальнику Управления, заместителям начальника Управления информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, вносит предложения по организации планирования деятельности Отдела;
- 4) готовит и представляет начальнику Управления предложения, по рациональному использованию бюджетных средств, в пределах своей компетенции;
- 5) распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими в Отделе, разрабатывает, согласовывает должностные регламенты гражданских служащих, замещающих должности в Отделе, представляет их начальнику Управления на утверждение;
- 6) формирует планы работы Отдела (годовые, квартальные, планы проведения технической учебы, проведения плановых и иных мероприятий), представляет их для согласования и утверждения начальнику Управления, организует и обеспечивает их выполнение;
- 7) участвует в совещаниях, проводимых начальником Управления, выносит на них вопросы, входящие в компетенцию Отдела;
- 8) организует подготовку проектов и программ по социальной защите населения, способствует реализации принятых программ;
- 9) ведет прием граждан;
- 10) обеспечивает своевременное рассмотрение писем и обращений граждан в сроки, установленные действующим законодательством;
- 11) готовит предложения об установлении размера премии за выполнение особо важных и сложных задач государственным гражданским служащим Отдела;
- 12) осуществляет контроль за соблюдением Служебного распорядка, требований по охране труда и норм противопожарного режима;
- 13) представляет начальнику Управления предложения об изменении штатного расписания Отдела, о назначении на должность государственной гражданской службы Управления и освобождении от должности государственных гражданских служащих в Отделе, повышении их квалификации, применении к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания, создании соответствующих условий для работы;
- 14) подписывает и визирует служебную документацию в пределах своей компетенции, несет ответственность за подготавливаемые Отделом проекты решений, приказов и иных документов;
- 15) несет персональную ответственность за проекты решений, приказов и иных документов, подготавливаемых Отделом;
- 16) представляет Отдел в отношениях со структурными подразделениями Управления;
- 17) принимает решения по вопросам деятельности Отдела, относящимся к его компетенции;
- 18) обеспечивает контроль за сохранностью документов Отдела и формированием архивного фонда Отдела, в соответствии с правилами архивного хранения документов;
- 19) формирует планы проведения технической учебы специалистов Отдела (годовые, квартальные), организует и обеспечивает их выполнение;

20) организует и обеспечивает проведение технической учебы по своевременному изучению изменений действующего законодательства, регулирующего деятельность Отдела, с целью их последующего своевременного применения, обеспечивает их применение с момента вступления в законную силу;

21) выполняет в установленном порядке иные должностные обязанности в соответствии с локальными актами Управления, должностным регламентом начальника Отдела.

23. Начальник Отдела вправе:

- 1) принимать решения по организационным вопросам деятельности Отдела;
- 2) вносить предложения по совершенствованию деятельности Управления, в пределах функций и полномочий Отдела.

24. В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

25. Отдел укомплектовывается специалистами, которые назначаются на должность и принимаются на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождаются от должности и увольняются с государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с действующим законодательством.

26. Государственные гражданские служащие в Отделе осуществляют свою работу в соответствии с указаниями начальника Управления, заместителей начальника Управления, начальника Отдела и его заместителя, должностными регламентами и несут персональную ответственность за их выполнение.