

**Положение**  
**об отделе обеспечения мер социальной поддержки территориального отраслевого**  
**исполнительного органа государственной власти Свердловской области -**  
**Управления социальной политики Министерства социальной политики**  
**Свердловской области № 5**

**Глава 1. Общие положения**

1. Отдел обеспечения мер социальной поддержки (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 сфере социальной защиты населения на территории городов Первоуральска, Ревды и Шалинского района.
2. Отдел выполняет возложенные на него полномочия и функции в сферах государственного управления, социальной защиты населения, 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 категорий 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 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.

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

возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, специализированной службе по вопросам похоронного дела, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случаях рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности и когда личность умершего не установлена органами внутренних дел;

выдача справки о среднедушевом доходе семьи в случаях, установленных законодательством Свердловской области.

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

составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 5.41 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

13. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 3 пункта 9 настоящего Положения, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Отдел осуществляет следующие функции:

сбор, статистический анализ, обобщение информационно-аналитических материалов и формирование базы данных по категориям граждан, которым предоставляются меры социальной поддержки в виде социальных выплат;

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

14. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 4 пункта 9 настоящего Положения, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, 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:

единовременное денежное поощрение одному из родителей (усыновителей) при награждении орденом "Родительская слава";

денежная компенсация за конфискованное, изъятое и вышедшее иным путем из владения в связи с политическими репрессиями имущество;

компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на счета получателей.

15. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 10 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.

16. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 10 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**

16. 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**

17. 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.

18. 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.
19. Начальник Отдела вправе:
- 1) принимать решения по организационным вопросам деятельности Отдела;
  - 2) вносить предложения по совершенствованию деятельности Управления, в пределах функций и полномочий Отдела.
20. В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.
21. 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.
22. 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.