

**ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕПАРТАМЕНТЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение Департамент труда и социальной защиты населения Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Департамент) является самостоятельным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее Администрация), созданным в целях обеспечения исполнения отдельных государственных полномочий в сфере социальной защиты населения.

1.2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами и иными нормативно-правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Положение о Департаменте утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Департамента утверждается главой администрации города Симферополя.

1.5. Департамент подотчетен и подконтролен главе Администрации и его деятельность координируется заместителем главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей.

1.6. Работники Департамента являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.7. Департамент является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, регистрационный счет в органах Государственной казначейской службы, гербовую печать с символикой муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым со своим наименованием, а также соответствующие штампы, бланки.

1.8. Расходы на содержание Департамента осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – бюджет города Симферополя).

1.9. Полное наименование Муниципальное казенное учреждение Департамент труда и социальной защиты населения Администрации города Симферополя Республики Крым.

Сокращенное название: Департамент труда и социальной защиты населения Администрации города Симферополя.

Сокращенное наименование имеет такую же юридическую силу, как и полное наименование.

1.10. Адрес Департамента: 295000, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Горького, 27.

2. ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Обеспечение социального обслуживания и поддержки пожилых граждан, ветеранов войны, труда, инвалидов, семей с детьми, малообеспеченных и иных групп населения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

2.2. Реализация государственной политики в сфере занятости населения, труда, трудовых и иных связанных с ними отношений, в пределах делегированных полномочий.

2.3. Реализация региональной политики в области обеспечения безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов и иных маломобильных групп населения на территории городской округ Симферополь.

2.4. Реализация мероприятий по социальной адаптации инвалидов и их социальной интеграции.

2.5. Подготовка программ по социальной поддержке инвалидов, ветеранов и других категорий граждан за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, социально-экономического и культурного развития города, целевых программ по социальным вопросам.

3. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

Департамент, в соответствии с возложенными задачами, осуществляет следующие функции:

В сфере социальной поддержки:

3.1. Прием документов, учет и выдача удостоверений отдельным категориям граждан.

3.2. Прием документов, назначение (отказ в назначении), перерасчет и выплата частичной компенсации расходов, связанных с оплатой услуг сиделок по социально - медицинским показаниям для инвалидов Великой Отечественной войны 1 группы.

3.3. Прием документов, назначение (отказ в назначении) и выплата адресной единовременной денежной помощи гражданам, которым исполняется 100, 105 и 110 лет, к юбилейной дате.

3.4. Прием документов, назначение (отказ в назначении), перерасчет и выплата ежемесячного материального обеспечения, дополнительного ежемесячного материального обеспечения и единовременного пособия на погребение согласно нормам Закона Республики Крым от 17 декабря 2014 года №36-ЗРК/2014 «Об особенностях установления мер социальной защиты (поддержки) отдельным категориям граждан, проживающим на территории Республики Крым».

3.5. Прием документов, назначение (отказ в назначении), перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим в соответствии с законами Республики Крым.

3.6. Прием документов, назначение (отказ в назначении), перерасчет и выплата, компенсаций, пособий, ежемесячных денежных выплат:

- семьям с детьми;
- малоимущим семьям и одиноким гражданам;
- государственного единовременного пособия, и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений;
- ежемесячных денежных выплат на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям лиц, согласно действующему законодательству;
- субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее также - социальные выплаты);
- единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью;

- ежемесячной денежной выплаты на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой(попечительством), включая предварительную опеку или попечительство,в приемных семьях, вознаграждения, причитающегося приемному родителю;

- назначение единовременного и ежемесячного пособия на ребенка;

- ежемесячных компенсационных выплат нетрудоустроенным женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет, уволенным в связи с ликвидацией организации;

- пособия по беременности и родам;

- единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

- единовременного пособия при рождении ребенка;

- ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, которым указанные пособия в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами назначаются органами социальной защиты населения по месту жительства;

- единовременного пособия беременной жене военнослужащего,проходящего военную службу по призыву;

- ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

- пособий по уходу за ребенком-инвалидом в период его санаторно-курортного лечения;

- компенсационных выплат неработающим лицам, осуществляющим уход за инвалидом II-III группы;

- пособие по уходу за инвалидом I - II группы вследствие психического расстройства;

- дополнительных видов выплат лицам, подлежащим общеобязательному государственному социальному страхованию от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания;

- выплат инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- компенсация расходов, связанных с эксплуатацией транспортных средств некоторым категориям граждан;

- выплат ветеранам, инвалидам и семьям, имеющих детей-инвалидов на приобретение жилого помещения в собственность;

- сбор от членов семей военнослужащих, потерявших кормильца, документов на получение денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, прием документов, осуществление правовой экспертизы и содержания и надлежащего оформления документов;

- прием документов на получение технических и других средств реабилитации (далее – ТСР) за счет средств Республики Крым, постановка инвалидов и отдельных категорий граждан на учет, выдача ТСР и проведение медико-технической экспертизы;

- оказание содействия в организации работы по заключению договоров (государственных контрактов) на изготовление ТСР с организациями, отобранными в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.7. Подготовка реестров на выплату:

- пособия на проведение летнего оздоровления, отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти;

- ежемесячной денежной компенсации в возмещении вреда членам семей погибших (умерших) военнослужащих, проходивших военную службу по призыву (срочную службу), инвалидам военной травмы из их числа (после смерти членов их семей);

- ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих, проходивших военную службу по призыву (срочную службу);

- ежемесячного пособия за оплату жилья, коммунальных, других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти;

- выплаты на ремонт индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, потерявших кормильца;

- единовременная социальная выплата на приобретение жилого помещения в соответствии со статьей 23.2 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5 – ФЗ «О ветеранах», статьей 28.2 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- дополнительные виды выплат лицам, подлежащим общеобязательному государственному социальному страхованию от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания на оплату дополнительного питания, постоянного постороннего ухода, постоянного специального медицинского ухода, постороннего бытового ухода и расходов на транспортное обслуживание.

3.8. Проведение выплаты ежемесячной материальной помощи воинам-интернационалистам и семьями погибших воинов-интернационалистов, освободителям Крыма, партизанам и подпольщикам из республиканского бюджета и др.

3.9. Проведение обследования материально-бытового состояния семьи, претендующей на назначение пособия малоимущим семьям.

3.10. Проведение анализа и обобщение сведений о предоставленных видах социальной поддержки.

3.11. Проведение достоверности и полноты информации о доходах и имущественном состоянии лиц, которые входят в состав семьи, обращающейся за назначением пособий.

3.12. Ведение учета излишне полученных сумм социальных выплат и принятие мер по их удержанию;

3.13. Осуществление выборочной проверки правильности представленных заявителем документов о доходах семьи, иных документов, дающих основание для назначения социальных выплат.

3.14. Принятие мер по возмещению в добровольном или взысканию в судебном порядке излишне выплаченных сумм пособий, компенсаций, доплат, надбавок и других выплат.

3.15. Организация работы с общественными объединениями инвалидов и ветеранов войны, труда и военной службы.

3.16. Обеспечение контроля и надзора в отношении дееспособных лиц, нуждающихся в патронаже по состоянию здоровья согласно статье 43 Закона Республики Крым от 1 сентября 2014 года № 62-ЗРК «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Республике Крым».

3.17. Прием документов, назначение (отказ в назначении), перерасчет и выплата:

- пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Крым в соответствии с Законом Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 42-ЗРК/2014 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Крым»;

- дополнительного ежемесячного материального обеспечения гражданам, имеющим право на пенсию за особые заслуги перед Украиной в соответствии с частью 1 статьи 8 Закона Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 36-ЗРК/2014 «Об особенностях установления мер социальной защиты (поддержки) отдельным категориям граждан, проживающих на территории Республики Крым»;

- ежемесячного материального обеспечения гражданам, имеющим право на пенсионное обеспечение с применением норм законодательства о государственной службе, действовавшего на территории Республики Крым на 21 февраля 2014 года в соответствии

с частью 2 статьи 8 Закона Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 36-ЗРК/2014 «Об особенностях установления мер социальной защиты (поддержки) отдельным категориям граждан, проживающих на территории Республики Крым»;

- ежемесячной социальной выплаты гражданам, имеющим право на досрочное назначение пенсии, при наличии необходимого стажа, выработанного на 31 декабря 2014 года с применением норм законодательства, действовавшего на территории Республики Крым на 21 февраля 2014 года, согласно статье 9 Закона Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 36-ЗРК/2014 «Об особенностях установления мер социальной защиты (поддержки) отдельным категориям граждан, проживающих на территории Республики Крым»;

- единовременного пособия на погребение в соответствии со статьей 10 Закона Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 36-ЗРК/2014 «Об особенностях установления мер социальной защиты (поддержки) отдельным категориям граждан, проживающих на территории Республики Крым».

3.18. Прием документов, назначение (отказ в назначении), перерасчет и выплата компенсаций и иных выплат на детей, пострадавших вследствие «Чернобыльской катастрофы», в соответствии с частями 8–12 статьи 3 и частью 2 статьи 5 Закона Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 36-ЗРК/2014 «Об особенностях установления мер социальной защиты (поддержки) отдельным категориям граждан, проживающих на территории Республики Крым».

3.19. Осуществление функций органов опеки и попечительства в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, дееспособных лиц, нуждающихся в патронаже по состоянию здоровья.

В сфере предоставления льгот:

3.20. Проведение расчетов с предприятиями-поставщиками услуг за предоставленные меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальные услуги.

3.21. Проведение ежемесячных денежных выплат.

3.22. Предоставление мер социальной поддержки на приобретение твердого топлива и сжиженного газа.

3.23. Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по льготному проезду.

3.24. Проведение анализа и обобщение сведений о предоставленных видах социальной поддержки и социальных услугах.

3.25. Формирование необходимого пакета документов, представляемых гражданином для определения в государственные бюджетные учреждения социального обслуживания Республики Крым.

3.26. Ведение единого банка данных получателей мер социальной поддержки по оплате за жилищно-коммунальные услуги, сжиженный газ, твердое топливо, проезд в транспорте общего пользования.

3.27. Осуществление полномочий по выплате, включая доставку гражданам, пострадавшим вследствие аварии на ЧАЭС компенсаций и других выплат (за исключением компенсаций и других выплат, осуществляемых военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, федеральных органов налоговой полиции и пенсионерам из их числа, в том числе работающим (независимо от места работы), а также гражданскому персоналу указанных федеральных органов исполнительной власти, предусмотренных пунктами 5 (в части дополнительного оплачиваемого отпуска), 12 (в части ежемесячной денежной компенсации на питание ребенка) и 13 части первой и частью четвертой (в части пособия на погребение), статьи 14,

пунктами 3 и 4 части первой статьи 15, частью первой статьи 16, пунктами 3 (в части среднего заработка), 4 - 6 и 13 статьи 17, пунктами 1 - 3, абзацем четвертым пункта 4, пунктами 5 и 7 (за исключением ежемесячного пособия по уходу за ребенком в двойном размере, выплачиваемого гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в части, приходящейся на его выплату до достижения ребенком возраста полутора лет), 8 - 10 части первой статьи 18, пунктами 1 и 2, абзацем вторым пункта 3, пунктами 4, 6 и 7 части второй статьи 19, пунктами 1 - 3 и абзацем четвертым пункта 4 части второй статьи 20, пунктом 3 части первой статьи 25, частями первой, второй и четвертой статьи 39, статьями 40 и 41 Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

3.28. осуществление полномочий по выплате, включая доставку, гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, ежемесячной денежной компенсации, предусмотренной статьями 8 и 9 Федерального закона «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (за исключением ежемесячной денежной компенсации, осуществляемой военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, федеральных органов налоговой полиции и пенсионерам из их числа, в том числе работающим (независимо от места работы), а также гражданскому персоналу указанных федеральных органов исполнительной власти).

3.29. Выплата компенсации стоимости капитального ремонта инвалидам Великой Отечественной войны.

3.30. Прием документов, назначение (отказ в назначении), перерасчет и выплата:

- ежегодной разовой денежной выплаты ветеранам войны и жертвам нацистских преследований;

- разовой материальной помощи к 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне инвалидам и участникам боевых действий Великой Отечественной войны 1941–1945 годов и войны с империалистической Японией 1945 года;

- пожизненных стипендий и ежемесячных денежных содержания лицам, имеющим особые трудовые заслуги;

- единовременного вознаграждения участникам обороны и освобождения Крыма, партизанам и подпольщикам.

3.31. Прием документов для выплаты ветеранам труда, которые имеют трудовой стаж более 50 лет и трудовые заслуги.

3.32. Осуществление ежегодной денежной выплаты гражданам, указанным в части 1 статьи 9 Федерального закона от 22 декабря 2014 года № 421-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений, связанных с предоставлением мер социальной защиты (поддержки), а также выплат по обязательному социальному страхованию отдельным категориям граждан, проживающих на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя».

В сфере социально-трудовых отношений:

3.33. Уведомительная регистрация коллективных договоров предприятий, учреждений, организаций и индивидуальных предпринимателей для выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и сообщение об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, а также исполнительным органам государственной власти Республики Крым.

3.34. Проведение мониторинга основных демографических показателей (рождаемости, смертности, миграционного движения, естественного движения, численности населения), анализа основных тенденций демографического развития муниципального образования.

3.35. В пределах полномочий участие в разработке предложений в проекты программ и мероприятий, направленных на улучшение демографической ситуации и уровня жизни населения, разработке прогнозов численности населения муниципальных образований.

3.36. Проведение мониторинга обеспечения своевременности выплаты и погашения задолженности по заработной плате субъектами хозяйственной деятельности, расположенными на территории муниципального образования, принятие органами местного самоуправления муниципальных образований мер в соответствии с полномочиями по данному вопросу.

В организационной сфере:

3.37. Создание информационной базы данных получателей социальных выплат, а также информационных баз данных других категорий нуждающихся и получателей социальных услуг и мер социальной поддержки, предоставление указанных сведений, в том числе для организации централизованных социальных выплат (прекращения выплат), в орган исполнительной власти Республики Крым, осуществляющий реализацию государственной политики в сфере социальной защиты населения в установленные законодательством сроки.

3.38. Выполнение мероприятий по обеспечению защиты информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, иной информации с ограниченным доступом, предотвращению её утечке по техническим каналам, несанкционированного доступа к ней, специальных воздействий на информацию в целях её получения, уничтожения, искажения и блокировки доступа к ней.

3.39. Обеспечение информационного взаимодействия с населением через средства массовой информации по вопросам социальной поддержки населения и социального обслуживания населения в сфере обеспечения мер социальной поддержки и социального обслуживания.

3.40. Обеспечение доступа к информации о деятельности Департамента путем обнародования (опубликования) в средствах массовой информации, размещения в сети Интернет и иными способами, предусмотренными Федеральным законодательством и законодательством Республики Крым;

3.41. Взаимодействие с финансово-кредитными учреждениями, предприятиями почтовой связи и другими учреждениями по вопросам организации социальных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3.42. Разработка и реализация программ, направленных на предоставление мер социальной поддержки пожилым гражданам, инвалидам, ветеранам, семьям с детьми, малообеспеченным гражданам и иным категориям населения муниципального образования город Симферополь в случаях, установленных законодательством Республики Крым.

3.43. Внесение предложений по установлению за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и благотворительных поступлений дополнительных к установленным законодательством гарантий по социальной защите населения.

3.44. Содействие получению и распределению гуманитарной помощи.

3.45. Организация для малообеспеченных граждан преклонного возраста и инвалидов бытового обслуживания, бесплатного питания.

3.46. Организация работы с лицами без определенного места жительства.

3.47. Оказание содействия в истребовании недостающих документов путем межведомственных запросов.

3.48. Работа с обращениями граждан и организаций по вопросам, находящимся в компетенции Департамента.

3.49. Взаимодействие с организациями и ведомствами по вопросам социальной поддержки населения и социального обслуживания населения в сфере семьи, материнства и детства.

3.50. Взаимодействие со структурными подразделениями и должностными лицами Симферопольского городского совета в пределах компетенции.

3.51. Оказание содействия депутатам, постоянным комитетам Симферопольского городского совета Республики Крым в осуществлении ими своих полномочий.

3.52. Создание в случае необходимости комиссий, рабочих групп для решения возложенных на Департамент задач.

3.53. Хранение переданных и созданных в процессе исполнения переданных государственных полномочий документов в архивах в течение срока, установленного законодательством.

3.54. Обеспечение предоставления муниципальных услуг в порядке, установленном административными регламентами.

3.55. Представление интересов администрации города Симферополя во всех судебных учреждениях Республики Крым, Российской Федерации со всеми правами, установленными действующим законодательством по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.56. Осуществление иных функций, необходимых для реализации целей создания Департамента, в соответствии с муниципальными правовыми актами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

Для осуществления своих задач и функций Департамент имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для осуществления полномочий Департамента информацию от органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Симферополь, отраслевых(функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

4.2. Получать от исполнительных органов государственной власти Республики Крым разъяснения по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

4.3. Готовить проекты муниципальных правовых актов, информации и отчеты по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

4.4. Заключать договоры с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, в пределах полномочий Департамента.

4.5. Представлять интересы Администрации города Симферополя в организациях, в том числе судебных органах, в пределах компетенции и полномочий Департамента.

4.6. Вносить на рассмотрение главы Администрации предложения по вопросам усиления мер социальной поддержки населения городского округа Симферополь Республики Крым в рамках полномочий Департамента.

4.7. Взаимодействовать с другими отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) Администрации города Симферополя, а так же, должностными лицами местного самоуправления, министерствами и ведомствами по вопросам социальной защиты населения.

4.8. Вносить предложения по созданию комиссий по вопросам социальной защиты населения и принимать в них участие.

4.9. Департамент обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

4.10. Департамент обязан:

4.10.1. Обеспечить выполнение отдельных государственных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

4.10.2. Соблюдать государственные стандарты качества обслуживания граждан в учреждениях социального обслуживания населения, на территории муниципального образования города Симферополя.

4.10.3. Обеспечить целевое и эффективное использование предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий финансовых средств.

4.10.4. Обеспечить возможность проведения контроля исполнительными органами государственной власти Республики Крым за осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

4.10.5. Представлять отчет об осуществлении переданных им отдельных государственных полномочий и о расходовании предоставленной субвенции.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

5.1. Департамент и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее –Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Департамента и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Департамента и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие руководителя Департамента, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Департаментом необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. В Департаменте могут создаваться управления, отделы и сектора.

6.1.1. В структуру Департамента входят следующие структурные подразделения:

- Управление бухгалтерского учета и отчетности, исполнения бюджета и контроля за использованием средств:

- отдел бухгалтерского учета, отчетности и материально-технического обеспечения

- отдел исполнения бюджета и контроля за использованием средств

- Отдел труда и социального партнерства

- Отдел по вопросам доступности

- Отдел по вопросам опеки и попечительства

- Сектор по вопросам предоставления компенсации на погребение

- Отдел пенсионного обеспечения государственных служащих

- Отдел информатизации

- Отдел государственных инспекторов

- Управление по работе с обращениями граждан, аналитической информационно-организационной работы:

- отдел по работе с обращениями граждан
- отдел социальных программ, аналитической информационно-организационной работы

- Управление социальной защиты населения (Железнодорожный район):

- отдел назначения мер социальной поддержки
- отдел приема граждан по вопросам социальной поддержки
- отдел выплат
- отдел по делам инвалидов и ветеранов, предоставления льгот и компенсаций

- Управление социальной защиты населения (Центральный район):

- отдел назначения мер социальной поддержки
- отдел приема граждан по вопросам социальной поддержки
- отдел выплат

- отдел по делам инвалидов и ветеранов, предоставления льгот и компенсаций

- Управление социальной защиты населения (Киевский район):

- отдел назначения мер социальной поддержки
- отдел приема граждан по вопросам социальной поддержки
- отдел выплат

- отдел по делам инвалидов и ветеранов, предоставления льгот и компенсаций.

6.2. Штатное расписание Департамента утверждает глава Администрации по представлению начальника Департамента.

6.3. Деятельность структурных подразделений Департамента осуществляется в соответствии с положениями о них и должностными инструкциями, утверждаемыми главой Администрации города Симферополя.

7. НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Департамент возглавляет начальник Департамента, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования к начальнику Департамента:
по уровню образования:

- высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности Департамента, позволяющее исполнять должностные обязанности на должности начальника Департамента;

стаж муниципальной службы:

- стаж муниципальной службы (государственной службы) на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Профессиональные знания и навыки:

- знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации Конституции Республики Крым, законодательства Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможности использования современных информационных технологий в работе Департамента; норм делового общения, правила норм охраны труда и противопожарной безопасности;

- навыки: обеспечение выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативное принятие и реализация управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организация работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирование достижения результатов; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичного выступления; пользование оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник Департамента в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, курирующему заместителю главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Департамента его обязанности возлагаются на заместителя начальника Департамента.

7.5. На начальника Департамента возлагаются следующие обязанности:

7.5.1 Планирование, организация и руководство деятельностью Департамента.

7.5.2. Обеспечение выполнения возложенных на Департамент задачи функций.

7.5.3. Распределение обязанностей между руководителями управления и отделов, работниками Департамента.

7.5.4. Разработка положения о Департаменте, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

7.5.5. Представление Департамента в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города, органами местного самоуправления города Симферополя Республики Крым, учреждениями, организациями и предприятиями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности по вопросам компетенции Департамента.

7.5.6. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения работниками Департамента их должностных обязанностей, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

7.5.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Департамента общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.5.8. Представление работников Департамента при проведении аттестации, подготовка служебных характеристик.

7.5.9. Ведение служебной переписки с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя, по поручению главы администрации города Симферополя и (или) заместителя главы администрации города Симферополя, координирующего работу Департамента.

7.5.10. Исполнение в установленном порядке других полномочий, необходимых для обеспечения деятельности Департамента.

7.6. Начальник Департамента имеет право:

7.6.1. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Департамента.

7.6.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Департамента в установленном порядке.

7.6.3. Издавать приказы в пределах своей компетенции, визировать документы.

7.7. Начальник Департамента несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- осуществление Департаментом функций с учетом предоставленных ему прав;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- организацию работы, соблюдения работниками Департамента правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- составление документации в структурном подразделении, ее соответствие нормативным требованиям;

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а так же сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- соблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленным действующим законодательством о муниципальной службе;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Симферополя.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Начальник Департамента несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Департамент задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Департамента несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

9.1. Прекращение деятельности Департамента, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета Республики Крым по представлению главы Администрации.

9.2. Прекращение деятельности Департамента производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Специалисты Департамента, в соответствии с распределением обязанностей, несут ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

9.4. При реорганизации Департамента все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

9.5. При ликвидации Департамента документы постоянного хранения передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется в соответствии с требованиями архивных органов.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

Е.А. Мацькова

Глава администрации
города Симферополя

Г.С. Бахарев