

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О Департаменте социальной поддержки и защиты населения**  
**Администрации городского округа Самара**

**1. Общие положения**

1.1. Департамент социальной поддержки и защиты населения Администрации городского округа Самара (далее – Департамент) является отраслевым (функциональным) органом Администрации городского округа Самара, через который Администрация городского округа Самара осуществляет свои полномочия в области социальной поддержки населения городского округа Самара и обеспечения мер социальной защиты (далее – социальная сфера).

1.2. Департамент является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, смету расходов на содержание Департамента, лицевой счет в Департаменте финансов Администрации городского округа Самара, круглую печать со своим наименованием, соответствующие бланки и штампы, иные реквизиты, может приобретать и осуществлять имущественные и иные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, Уставом городского округа Самара, иными муниципальными правовыми актами городского округа Самара, а также настоящим Положением.

1.4. Департамент осуществляет на территории городского округа Самара единую политику в социальной сфере в рамках реализации переданных городскому округу Самара отдельных государственных полномочий по социальной поддержке населения и мер дополнительной социальной поддержки и социальной помощи, установленных органами местного самоуправления за счет средств бюджета городского округа Самара.

1.5. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств бюджета городского округа Самара и иных источников согласно действующему законодательству.

1.6. Работники Департамента являются муниципальными служащими, за исключением работников, принятых на должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Департамента.

Обязанности, права и социальные гарантии указанных работников Департамента устанавливаются законодательством Российской Федерации, законами Самарской области и муниципальными правовыми актами.

1.7. Местонахождение Департамента: 443099, г. Самара, ул. Некрасовская, д. 63.

## 2. Основные задачи Департамента

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Обеспечение реализации на территории городского округа Самара единой государственной политики в социальной сфере, а также дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи, установленных органами местного самоуправления городского округа Самара.

2.2. Обеспечение функционирования на территории городского округа Самара системы муниципальных учреждений, осуществляющих социальную поддержку, оказание мер дополнительной социальной поддержки и социальной помощи, установленных органами местного самоуправления городского округа Самара, взаимодействия указанных учреждений с органами государственной власти, органами местного самоуправления городского округа Самара и иных муниципальных образований.

2.3. Разработка предложений по совершенствованию нормативной базы в сфере социальной защиты населения.

2.4. Взаимодействие с некоммерческими организациями по вопросам социальной поддержки и защиты отдельных групп населения.

2.5. Участие в формировании и проведение финансово-экономической и инвестиционной политики, направленной на реализацию программ и мероприятий по социальной защите населения.

2.6. Создание единой информационной базы данных по получателям денежных выплат и компенсаций.

## 3. Функции Департамента

К основным функциям Департамента относятся:

3.1. Организация и предоставление социальных услуг населению в рамках реализации переданных городскому округу Самара отдельных государственных полномочий по социальной поддержке населения в соответствии с Законом Самарской области от 05 марта 2005 года № 77-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по социальной поддержке и социальному обслуживанию населения» (далее – Закон Самарской области от 05 марта 2005 года № 77-ГД).

3.2. Организация и предоставление социальных услуг населению в рамках реализации мер дополнительной социальной поддержки и социальной помощи, установленных органами местного самоуправления за счет средств бюджета городского округа Самара на основании муниципальных правовых актов.

3.3. Организация сбора, анализа и обобщения информационно-аналитических материалов по социально незащищенным категориям граждан, а также лицам, имеющим право на получение социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Осуществление организационно-методического руководства муниципальными учреждениями, подведомственными Администрации городского округа Самара в лице Департамента, обеспечение проведения мероприятий по развитию их сети и укреплению материально-технической базы.

3.5. Осуществление в пределах компетенции Департамента мероприятий по организации обучения, подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Департамента.

3.6. Осуществление защиты государственной тайны, персональных данных и конфиденциальной информации в пределах компетенции Департамента.

3.7. Иные функции, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Самарской области и муниципальными правовыми актами, в целях выполнения Департаментом установленных задач и осуществления возложенных на него полномочий.

#### 4. Полномочия Департамента

Департамент в соответствии с возложенными на него задачами наделяется следующими полномочиями:

4.1. В целях реализации переданных городскому округу Самара отдельных государственных полномочий по социальной поддержке населения в соответствии с Законом Самарской области от 05 марта 2005 года № 77-ГД:

4.1.1. В сфере социальной поддержки:

- организация приема документов, назначения (отказа в назначении) и перерасчета пособий, компенсаций, доплат к пенсиям и пособиям, ежемесячных денежных выплат, в том числе 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 – социальные выплаты), ведения учета излишне полученных сумм социальных выплат и принятия мер по их удержанию, осуществления выборочной проверки правильности представления заявителем сведений о доходах семьи, иных документов, дающих основание для назначения социальных выплат;

- реализация мероприятий по обеспечению отдельных категорий лиц путевками на санаторно-курортное лечение в соответствии с законодательством Самарской области;

- реализация мероприятий по социальной адаптации инвалидов и их социальной интеграции;

- реализация мероприятий по социальной адаптации лиц, освобожденных из мест лишения свободы, и лиц без определенного места жительства;

- реализация мероприятий по оформлению документов (удостоверений), предоставляющих право получения мер социальной поддержки отдельным категориям лиц, выдача которых относится к компетенции органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего реализацию государственной политики в сфере социальной защиты населения;

- реализация мероприятий по приему документов и исчислению трудового стажа, требуемого для присвоения звания «Ветеран труда Самарской области», присвоению (отказу в присвоении) звания «Ветеран труда Самарской области», оформлению, учету и выдаче удостоверений Ветерана труда Самарской области.

#### 4.1.2. В сфере обеспечения мер социальной поддержки:

- проведение анализа и обобщение сведений о предоставленных видах социальной поддержки и социальных услугах;

- обеспечение информационного взаимодействия с населением через средства массовой информации по вопросам социальной поддержки населения;

- создание информационной базы данных получателей социальных выплат, а также информационных баз данных других категорий нуждающихся и получателей мер социальной поддержки, предоставление указанных сведений, в том числе для организации централизованных социальных выплат (прекращения выплат), в орган исполнительной власти Самарской области, осуществляющий реализацию государственной политики в сфере социальной защиты населения, в установленные законодательством сроки;

- работа с обращениями граждан и организаций по вопросам, связанным с реализацией переданных государственных полномочий;

- повышение профессионального уровня работников, непосредственно реализующих переданные государственные полномочия;

- взаимодействие с организациями и ведомствами по вопросам социальной поддержки населения;

- организация хранения переданных и созданных в процессе исполнения переданных государственных полномочий документов в архивах в течение срока, установленного законодательством.

4.2. В целях реализации мер дополнительной социальной поддержки и социальной помощи, установленных органами местного самоуправления городского округа Самара за счет средств бюджета городского округа Самара на основании муниципальных правовых актов:

- организация приема документов, назначения (отказа в назначении) и перерасчета социальных выплат, компенсаций и материальной помощи отдельным категориям граждан;

- разработка проектов целевых программ городского округа Самара и организация мероприятий по их реализации;
- оказание информационно-консультационных услуг гражданам, проживающим на территории городского округа Самара, по вопросам предоставления мер дополнительной социальной поддержки;
- внесение предложений Главе городского округа Самара по расширению видов социальной поддержки населения городского округа Самара за счет средств бюджета городского округа Самара;
- определение в пределах своей компетенции видов, форм и размеров мер дополнительной социальной помощи, а также категорий их получателей.

4.3. Предоставление социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений отдельным категориям граждан на основании постановлений Администрации городского округа Самара.

4.4. Перспективное (среднесрочное) и предстоящее (на следующий год) комплексное планирование деятельности Департамента в целях обеспечения реализации единого механизма предоставления населению городского округа Самара мер социальной поддержки.

4.5. Подготовка аналитических материалов и предложений (векторного развития, методических рекомендаций, превентивных мероприятий, докладов и выступлений) по полученным от муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского округа Самара в лице Департамента, информации и отчетам.

4.6. Организация и предоставление иных социальных услуг в соответствии с регламентом взаимодействия Департамента и муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского округа Самара в лице Департамента, по вопросам социальной поддержки населения.

4.7. Подготовка предложений по механизму реализации переданных государственных полномочий в области социальной защиты населения, по предоставлению мер социальной поддержки, в том числе по оформлению документов на осуществление выплат социального характера и выдачу справок о праве на льготы отдельным категориям граждан.

4.8. Разработка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Самара по вопросам социальной поддержки и социальной защиты.

4.9. Координация деятельности муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского округа Самара в лице Департамента, с целью осуществления единой социальной политики.

4.10. Разработка и принятие в пределах своей компетенции локальных правовых актов, контроль за их исполнением.

4.11. Проведение конференций, совещаний и других мероприятий в рамках компетенции Департамента.

4.12. Разработка рекомендаций по внедрению в практику результатов научных исследований в области социальной защиты населения.

4.13. Рассмотрение писем, жалоб и предложений по предметам ведения Департамента.

4.14. Исполнение функций главного распорядителя средств бюджета городского округа Самара в соответствии с муниципальными правовыми актами, осуществление финансирования муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского округа Самара в лице Департамента, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

4.15. Формирование в установленном порядке бюджетных заявок на финансирование расходов, предусмотренных Департаменту в бюджете городского округа на очередной финансовый год.

4.16. Подготовка предложений среднесрочного и долгосрочного финансового планирования и формирования бюджета городского округа Самара и областного бюджета в части вопросов, отнесенных к компетенции Департамента.

4.17. Анализ расходов на реализацию целевых программ и мероприятий по социальной защите населения.

4.18. Разработка экономических обоснований целевых программ и различных видов социальной помощи населению.

4.19. Внесение в установленном порядке предложений с необходимыми обоснованиями, включая финансово-экономическое в рамках компетенции, по включению объектов социальной сферы в перечень объектов, финансирование строительства и реконструкции которых осуществляется за счет средств вышестоящих бюджетов.

4.20. Участие в мероприятиях по прогнозированию потребностей в капитальном строительстве, реконструкции и ремонте зданий и сооружений, занимаемых муниципальными учреждениями, подведомственными Администрации городского округа Самара в лице Департамента, в пределах предоставленных полномочий.

4.21. Осуществление подготовительных мероприятий, связанных с размещением муниципального заказа в социальной сфере, согласно компетенции Департамента.

4.22. Осуществление защиты прав Департамента, имущественных и иных интересов в судебных и административных органах, органах государственной власти и органах местного самоуправления.

4.23. Получение в установленном порядке от отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации городского округа Самара, предприятий и учреждений, иных организаций информации, необходимой для осуществления деятельности Департамента.

4.24. Осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа Самара.

## 5. Руководство Департаментом

5.1. Департамент возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой городского округа Самара в порядке, установленном действующим законодательством.

### 5.2. Руководитель Департамента:

5.2.1. Осуществляет руководство деятельностью Департамента на принципах единоначалия в соответствии с настоящим Положением, принимает решения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач.

5.2.2. Без доверенности представляет Департамент по направлениям его деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления городского округа Самара, иных учреждениях и организациях.

5.2.3. Назначает заместителей руководителя Департамента, распределяет обязанности между своими заместителями.

5.2.4. Вносит на рассмотрение в установленном порядке проекты нормативных правовых актов городского округа Самара по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5.2.5. В соответствии с распоряжением Администрации городского округа Самара осуществляет функции работодателя в отношении муниципальных служащих и иных работников Департамента.

5.2.6. Представляет на утверждение Главе городского округа Самара структуру и штатное расписание Департамента.

5.2.7. Утверждает положения о структурных подразделениях Департамента, должностные регламенты (инструкции) муниципальных служащих и работников Департамента.

5.2.8. Утверждает смету расходов на содержание Департамента.

5.2.9. Распределяет денежные средства, предусмотренные для финансирования расходов Департамента, в пределах утвержденной сметы расходов.

5.2.10. Организует работу по повышению квалификации и профессионального уровня муниципальных служащих и иных работников Департамента.

5.2.11. Реализует полномочия по владению, пользованию имуществом, закрепленным за Департаментом на праве оперативного управления, обеспечивает сохранность переданного в оперативное управление и вновь приобретенного имущества, оборудования и других материальных средств.

5.2.12. Выдает от имени Департамента доверенности.

5.2.13. Издает в пределах своей компетенции распоряжения и приказы, дает указания и поручения, обязательные для исполнения сотрудниками Департамента, контролирует их исполнение.

5.2.14. Обеспечивает выполнение задач, осуществление функций, реализацию полномочий, возложенных на Департамент.

5.2.15. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, Уставом городского округа Самара, иными муниципальными правовыми актами городского округа Самара, а также настоящим Положением.

5.3. Руководитель Департамента и его заместители:

5.3.1. Несут персональную ответственность за исполнение законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области, Устава городского округа Самара, иных муниципальных правовых актов городского округа Самара, а также настоящего Положения.

5.3.2. Отвечают за организацию и состояние делопроизводства, соблюдение установленных муниципальным правовым актом правил и порядка работы с документами, за своевременное и полное рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан, организацию и ведение личного приема граждан.

5.4. В период отсутствия руководителя Департамента его обязанности исполняет назначаемый в установленном порядке заместитель руководителя Департамента.

5.5. В целях определения стратегии развития системы социальной поддержки населения, а также решения иных особо значимых вопросов, возникающих в деятельности Департамента, при Департаменте создается совещательный орган – Коллегия.

Состав Коллегии, а также порядок ее работы определяются распоряжением руководителя Департамента. В состав Коллегии входят руководитель Департамента, его заместители, руководящие работники Департамента. В состав Коллегии могут входить руководители и специалисты муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского округа Самара в лице Департамента, и других учреждений, организаций (по согласованию).

## 6. Имущество Департамента

6.1. Имущество, необходимое для осуществления деятельности Департамента, является муниципальной собственностью городского округа Самара и закрепляется за Департаментом на праве оперативного управления.

6.2. Департамент в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством и в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.



6.3. Финансово-хозяйственная деятельность Департамента осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов.

В этих целях Департамент организует:

- рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на его содержание, а также обеспечение сохранности материальных ценностей, списание имущества в установленном порядке;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

- ведение бюджетного учета в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также приказами, указаниями, инструктивными письмами и другими нормативными актами федеральных и областных органов государственной власти, представление в установленном порядке бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

## 7. Реорганизация и ликвидация Департамента

7.1. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Работникам Департамента, уволенным при ликвидации, реорганизации и сокращении штатов, гарантируется соблюдение их прав согласно действующему законодательству.