ВОЛГОДОНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 5 марта 2008 г. N 38

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ТРУДА

И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

ВОЛГОДОНСКА В НОВОЙ РЕДАКЦИИ И ЕГО СТРУКТУРЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. решений Волгодонской городской Думыот 15.10.2008 N 152, от 07.04.2010 N 38, от 07.07.2010 N 91,от 18.05.2011 N 53, от 13.07.2011 N 78, от 08.02.2012 N 7,от 19.04.2012 N 42, от 15.11.2012 N 96, от 19.12.2013 N 106,от 24.12.2014 N 108, от 19.02.2015 N 24, от 22.10.2015 N 124,от 07.12.2017 N 108, от 19.07.2018 N 48, от 21.03.2019 №22) |

В целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Уставом муниципального образования "Город Волгодонск", решением Волгодонской городской Думы от 21 ноября 2007 года N 149 "Об утверждении структуры Администрации города Волгодонска и органов Администрации города Волгодонска" Волгодонская городская Дума решила:

1. Утвердить [Положение](#P38) о Департаменте труда и социального развития Администрации города Волгодонска (приложение 1) в новой редакции.

2. Утвердить [структуру](#P411) Департамента труда и социального развития Администрации города Волгодонска (приложение 2).

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене "Волгодонск официальный".

4. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию по социальному развитию, образованию, культуре, науке и контролю за реализацией приоритетных национальных проектов (Т.Л. Воронько) и заместителя главы Администрации города по социальному развитию Л.Г. Ткаченко.

Мэр города Волгодонска

В.А.ФИРСОВ

Проект вносит Мэр города

Волгодонска

Приложение 1

к решению

Волгодонской

городской Думы

от 05.03.2008 N 38

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕПАРТАМЕНТЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. решений Волгодонской городской Думыот 15.10.2008 N 152, от 07.04.2010 N 38, от 07.07.2010 N 91,от 18.05.2011 N 53, от 13.07.2011 N 78, от 08.02.2012 N 7,от 19.04.2012 N 42, от 15.11.2012 N 96, от 19.12.2013 N 106,от 24.12.2014 N 108, от 19.02.2015 N 24, от 22.10.2015 N 124,от 07.12.2017 N 108, от 19.07.2018 N 48, от 21.03.2019 №22) |

I. Общие положения

1.1. Департамент труда и социального развития Администрации города Волгодонска (далее по тексту - Департамент) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Волгодонска, обеспечивающим осуществление полномочий по решению вопросов местного значения в области социальной поддержки населения в соответствии с Уставом муниципального образования "Город Волгодонск", а также реализацию отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами.

(в ред. решения Волгодонской городской Думы от 18.05.2011 N 53)

Департамент труда и социального развития Администрации города Волгодонска в качестве отраслевого (функционального) органа Администрации города Волгодонска образован согласно Уставу муниципального образования "Город Волгодонск", решению Волгодонской городской Думы от 21 ноября 2007 года N 149 "Об утверждении структуры Администрации города Волгодонска и органов Администрации города Волгодонска" путем внесения изменений в Положение о Департаменте труда и социального развития города Волгодонска, утвержденное постановлением главы города Волгодонска от 25.01.2006 N 112.

Департамент труда и социального развития Администрации города Волгодонска является уполномоченным органом для размещения информации о муниципальных учреждениях социального обслуживания на собственном официальном сайте, официальном сайте Администрации города Волгодонска и официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в сети Интернет.

(абзац третий введен решением Волгодонской городской Думы от 22.10.2015 N 124)

1.2. Полное наименование: Департамент труда и социального развития Администрации города Волгодонска.

Сокращенное наименование: ДТиСР г. Волгодонска.

1.3. Департамент обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета в банках и органах Федерального казначейства, закрепленное за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации обособленное имущество, имеет печать с изображением герба города Волгодонска со своим полным наименованием, штампы, бланки, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

(в ред. решения Волгодонской городской Думы от 18.05.2011 N 53)

|  |
| --- |
| Изменения, внесенные решением Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24, вступают в силу со дня истечения срока полномочий Мэра города Волгодонска, избранного до дня вступления в силу указанного решения, в том числе в результате досрочного прекращения его полномочий, но не ранее дня официального опубликования (пункт 2 решения Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24). |

1.4. Решения об учреждении, реорганизации, ликвидации Департамента, а также об утверждении структуры Департамента и внесении изменений в его структуру принимаются Волгодонской городской Думой по представлению главы Администрации города Волгодонска.

(в ред. решения Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24)

В структуру Департамента входят: структурные подразделения, не обладающие правами юридического лица.

(в ред. решений Волгодонской городской Думы от 19.04.2012 N 42, от 19.12.2013 N 106)

|  |
| --- |
| Изменения, внесенные решением Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24, вступают в силу со дня истечения срока полномочий Мэра города Волгодонска, избранного до дня вступления в силу указанного решения, в том числе в результате досрочного прекращения его полномочий, но не ранее дня официального опубликования (пункт 2 решения Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24). |

1.5. Штатное расписание Департамента утверждается Администрацией города Волгодонска. Проект муниципального правового акта Администрации города Волгодонска об утверждении или внесении изменений в штатное расписание Департамента вносит на согласование главе Администрации города Волгодонска директор Департамента.

(в ред. решений Волгодонской городской Думы от 19.12.2013 N 106, от 19.02.2015 N 24)

|  |
| --- |
| Изменения, внесенные решением Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24, вступают в силу со дня истечения срока полномочий Мэра города Волгодонска, избранного до дня вступления в силу указанного решения, в том числе в результате досрочного прекращения его полномочий, но не ранее дня официального опубликования (пункт 2 решения Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24). |

1.6. В вопросах исполнения переданных отдельных государственных полномочий по реализации мер социальной поддержки населения Департамент подчиняется главе Администрации города Волгодонска и министерству труда и социального развития Ростовской области.

(в ред. решения Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24)

|  |
| --- |
| Изменения, внесенные решением Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24, вступают в силу со дня истечения срока полномочий Мэра города Волгодонска, избранного до дня вступления в силу указанного решения, в том числе в результате досрочного прекращения его полномочий, но не ранее дня официального опубликования (пункт 2 решения Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24). |

1.7. Департамент подотчетен главе Администрации города Волгодонска, подконтролен главе Администрации города Волгодонска и Волгодонской городской Думе.

(в ред. решения Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24)

1.8. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

(в ред. решения Волгодонской городской Думы от 19.12.2013 N 106)

1.9. Финансирование расходов на содержание Департамента осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов.

1.10. Расходы на организацию исполнительно-распорядительных функций, связанных с реализацией переданных отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, финансируются субвенциями из областного бюджета через министерство труда и социального развития Ростовской области.

1.11. Лица, исполняющие в Департаменте в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Ростовской области, обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Департамента, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

1.12. Права, обязанности и ответственность работников Департамента устанавливаются в соответствии с федеральным, областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

1.13. Место нахождения Департамента: Ростовская область, г. Волгодонск, ул. М. Горького, д. 104.

Почтовый адрес Департамента: 347360, Ростовская область, г. Волгодонск, ул. М. Горького, д. 104.

II. Основные задачи Департамента

2. Основными задачами Департамента являются:

2.1. Реализация переданных отдельных государственных полномочий в области:

- социальной поддержки семьи, материнства и детства, пожилых граждан, ветеранов, инвалидов, тружеников тыла, граждан, пострадавших от политических репрессий, граждан, подвергшихся воздействию радиации на Чернобыльской АЭС, и лиц, приравненных к ним, и других льготных категорий населения;

- обеспечения своевременного и правильного назначения и выплаты пособий, компенсаций;

- предоставления гражданам субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг.

2.2. Утратил силу. - Решение Волгодонской городской Думы от 07.07.2010 N 91.

2.3. Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг за счет:

- осуществления действий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", административных регламентов и иных нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- осуществления межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг с органами власти и иными организациями; муниципальным автономным учреждением муниципального образования "Город Волгодонск" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенными на территории Ростовской области и иных субъектов Российской Федерации, в целях предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, в соответствии с возложенными на Департамент функциями и задачами;

- осуществления информационной работы с населением о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;

- своевременного и качественного в соответствии с административными регламентами предоставления муниципальных и государственных услуг, утвержденных органом местного самоуправления в Реестре муниципальных услуг (функций) в части решения вопросов местного значения муниципального образования "Город Волгодонск", а также осуществления отдельных государственных полномочий, переданных для исполнения муниципальному образованию "Город Волгодонск" областными законами Ростовской области.

(п. 2.3 в ред. решения Волгодонской городской Думы от 19.12.2013 N 106)

2.4. Реализация переданных государственных полномочий по осуществлению социального обслуживания населения в границах муниципального образования "Город Волгодонск":

- готовит муниципальные правовые акты: по утверждению тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг; по утверждению отдельных нормативов и норм для организаций социального обслуживания;

- организует в рамках переданных полномочий: осуществление социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста, инвалидов (в том числе детей-инвалидов), частично утративших способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью; несовершеннолетних; лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов; осуществление социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих психическими расстройствами (в стадии ремиссии), туберкулезом (за исключением активной формы), тяжелыми заболеваниями (в том числе онкологическими) в поздних стадиях; стационарное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальной реабилитации;

- организует и осуществляет контроль за содержанием и обеспечением деятельности муниципальных организаций социального обслуживания, за исключением возмещения коммунальных расходов указанных организаций социального обслуживания.

(п. 2.4 введен решением Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24)

2.5 В области реализации задач, связанных с вопросами местного значения в сфере межнациональных (межэтнических) отношений, осуществляет принятие мер по обеспечению социальной адаптации мигрантов на территории муниципального образования "Город Волгодонск".

(пп. 2.5 введен решением Волгодонской городской Думы от 07.12.2017 N 108)

III. Функции Департамента

(в ред. решения Волгодонской городской Думы

от 19.04.2012 N 42)

Департамент в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

3.1. В области финансово-экономической политики:

3.1.1. Департамент является главным распорядителем бюджетных средств и обладает следующими бюджетными полномочиями:

- обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

- формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

- ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

- осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

- составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

- вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

- вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

- определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

- формирует и утверждает муниципальные задания;

- обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций межбюджетных субсидий и иных субсидий, условий, установленных при их предоставлении;

- осуществляет ведомственный финансовый контроль в пределах полномочий, установленных Администрацией города Волгодонска;

- формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств и отвечает от имени муниципального образования по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;

- выступает в суде от имени муниципального образования в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления или должностных лиц этих органов, по ведомственной принадлежности, в том числе в результате издания актов органов местного самоуправления, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также по искам, предъявляемым при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных подведомственному ему получателю бюджетных средств, являющемуся казенным учреждением, для исполнения его денежных обязательств.

- осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных ему заказчиков в порядке, установленном Администрацией города Волгодонска.

(абзац шестнадцатый введен решением Волгодонской городской Думы от 19.12.2013 N 106)

3.1.2. Департамент является главным администратором доходов бюджета и обладает следующими бюджетными полномочиями:

- представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

- представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

- формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

3.1.3. Департамент является получателем бюджетных средств и обладает следующими бюджетными полномочиями:

- составляет и исполняет бюджетную смету;

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии);

- Департамент исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

3.2. В области социальной защиты семьи, материнства и детства:

3.2.1. Предоставляет меры социальной поддержки на детей первого-второго года жизни из малоимущих семей и на детей из многодетных семей:

- ведет прием населения, формирует личные дела получателей, осуществляет назначение мер социальной поддержки;

- составляет и направляет заявки на финансирование мер социальной поддержки в министерство труда и социального развития Ростовской области;

- формирует и ведет автоматизированную базу данных получателей.

3.2.2. Организует работу по назначению и выплате государственных пособий на детей:

- единовременные пособия при рождении ребенка;

- женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности; ежемесячные пособия по беременности и родам, на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет; компенсационные выплаты по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет; ежемесячное пособие на ребенка (до 16 лет, продолжающим обучение в общеобразовательном учреждении - до 18 лет);

- ведет прием населения, формирует личные дела получателей, назначает пособия;

- формирует заявку на выплату пособий на детей;

- осуществляет подготовку, передачу документов и выплату пособий на ребенка;

- формирует и ведет автоматизированную базу данных получателей пособий на детей;

- формирует и направляет в министерство труда и социального развития Ростовской области отчеты о выплаченных суммах пособий на ребенка;

- контролирует достоверность представляемых гражданами сведений, влияющих на получение ими пособий.

3.2.3. Организует работу по выявлению и учету семей с детьми, нуждающихся в социальной поддержке:

- производит сбор, обработку и хранение документированной информации о безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних в Ростовской области;

- является оператором единого областного банка данных безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних;

- оформляет путевки на помещение несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию, в социальные приюты Ростовской области;

- содействует реабилитации детей с ограниченными возможностями (оформление детей-инвалидов в дома-интернаты).

3.2.4. Организует отдых и оздоровление детей, нуждающихся в особой заботе государства:

- формирует банк данных детей, нуждающихся в оздоровлении;

- проводит заседания комиссии по распределению путевок;

- формирует и сопровождает единый информационный реестр получателей путевок для детей и компенсаций за самостоятельно приобретенные путевки.

3.2.5. Организует за счет субвенций из областного бюджета отдых и оздоровление детей в загородных стационарных оздоровительных лагерях, санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия, санаторно-курортных учреждениях:

- расходует субвенции из областного бюджета на осуществление полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей;

- осуществляет прием заявлений от граждан на оздоровление детей;

- формирует сведения о численности детей, нуждающихся в оздоровлении, для установления квот на предоставление путевок и компенсаций за самостоятельно приобретенные путевки;

- доводит до организаций сведения о распределении квот на приобретение путевок, заключают с ними соглашения о взаимодействии по вопросу организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей с последующей компенсацией организациям части стоимости путевки;

- предоставляет компенсации за самостоятельно приобретенные путевки;

- осуществляет закупку услуг по оздоровлению детей из малоимущих семей и распределяет закупленные путевки.

(в ред. решения Волгодонской городской Думы от 21.03.2019 N 22)

3.2.6. Готовит материалы к заседаниям, проекты решений, ведет протоколы заседаний комиссии по рассмотрению предложений к награждению многодетных матерей Почетным дипломом Губернатора Ростовской области "За заслуги в воспитании детей" и родителей (усыновителей) орденом "Родительская слава".

3.2.7. Предоставляет меры социальной поддержки беременных женщин из малоимущих семей, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей при наличии заключения врача в виде ежемесячной денежной выплаты на полноценное питание:

- ведет прием населения, формирует личные дела получателей, осуществляет назначение мер социальной поддержки;

- составляет и направляет заявки на финансирование мер социальной поддержки в министерство труда и социального развития Ростовской области;

- формирует и ведет автоматизированную базу данных получателей.

3.2.8. Организует работу по назначению и выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву:

- ведет прием населения и документов, формирует личные дела получателей, назначает пособия;

- формирует заявку на выплату пособий;

- осуществляет подготовку, передачу документов и выплату пособий;

- формирует и ведет автоматизированную базу данных получателей пособий;

- формирует и направляет в министерство труда и социального развития Ростовской области отчеты о выплаченных суммах пособий;

- контролирует достоверность представляемых гражданами сведений, влияющих на получение ими пособий.

3.2.9. Предоставляет дополнительную меру социальной поддержки малоимущих семей, имеющих детей и проживающих на территории города Волгодонска, в виде предоставления регионального материнского капитала:

- ведет прием населения;

- осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение заявлений о выдаче сертификата на региональный материнский капитал и других документов;

- принимает решение о выдаче либо отказе в выдаче сертификата на региональный материнский капитал;

- осуществляет выдачу сертификата на региональный материнский капитал.

3.3. В области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям населения:

3.3.1. Организует работу по назначению и выплате инвалидам, ветеранам, гражданам, подвергшимся воздействию радиации на Чернобыльской АЭС, и лицам, приравненным к ним, гражданам, пострадавшим от политических репрессий, труженикам тыла, многодетным семьям компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты:

- осуществляет прием населения;

- ведет учет и определяет права граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты;

- формирует личные дела получателей ежемесячной денежной выплаты;

- осуществляет ведение единой базы данных получателей компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты, обмен информацией с предприятиями - поставщиками услуг;

- заключает договоры с предприятиями - поставщиками услуг;

- осуществляет контроль состояния базы данных, внесение в нее изменений.

3.3.2. Предоставляет отдельные меры социальной поддержки гражданам, награжденным знаками "Почетный донор СССР", "Почетный донор России":

- осуществляет прием населения;

- формирует ведомости на получение ежегодной денежной выплаты;

- ведет базу данных.

3.3.3. Предоставляет меры социальной поддержки гражданам, пострадавшим от политических репрессий:

- осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение заявлений и других документов реабилитированных лиц, имеющих право на выплату единовременной денежной компенсации за время пребывания в местах лишения свободы, компенсации за проезд по территории Российской Федерации;

- определяет право на получение компенсации и производит расчет денежной компенсации;

- формирует личные дела и направляет в министерство труда и социального развития Ростовской области для выплаты;

- принимает и направляет в министерство труда и социального развития Ростовской области для выплаты решения органов местного самоуправления о назначении единовременной денежной компенсации реабилитированным лицам за конфискованное имущество.

3.3.4. Предоставляет отдельные меры социальной поддержки Героям Советского Союза, Героям России, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам ордена Трудовой Славы:

- осуществляет прием документов на получение мер социальной поддержки в натуральной форме;

- формирует личные дела получателей;

- обеспечивает учет и хранение личных дел получателей;

- ведет базу данных на предоставление мер социальной поддержки;

- осуществляет контроль состояния базы данных, внесение изменений.

3.3.5. Организует работу по выдаче проездных талонов ветеранам труда, труженикам тыла и реабилитированным гражданам:

- осуществляет прием граждан по выдаче проездных талонов;

- производит регистрацию выданного проездного талона в журнале выдачи и базе данных льготных категорий граждан;

- оформляет ежемесячную заявку на возмещение расходов транспортным предприятиям за перевозки льготных категорий граждан по количеству выданных проездных талонов;

- поддерживает базу данных льготных категорий граждан в части регистрации проездных билетов в актуальном режиме (смерть гражданина, изменение места жительства, переход на федеральные льготы).

3.3.6. Организует работу по ежемесячной выплате ветеранам труда в виде денежной компенсации абонентской платы за пользование услугами связи:

- осуществляет прием граждан по вопросам назначения компенсации за услуги связи;

- осуществляет прием документов (заявление, копия договора с оператором связи, копия лицевого счета в кредитном учреждении, на который перечисляется денежная компенсация);

- формирует выплатные ведомости на основании списков, полученных от операторов связи, и направляет их в кредитное учреждение, доставочное предприятие для зачисления сумм компенсации на лицевые счета льготников;

- формирует заявки на финансирование расходов, связанных с выплатой денежной компенсации, и направляет в министерство труда и социального развития Ростовской области;

- поддерживает базу данных льготных категорий граждан в актуальном режиме.

3.3.7. Заключает договоры с предприятиями транспорта, стоматологическими поликлиниками, поставщиками услуг по предоставлению льготных медикаментов:

- осуществляет возмещение расходов поставщикам услуг по предоставлению мер социальной поддержки населения;

- формирует отчеты-заявки на финансирование.

3.3.8. Организует работу по назначению и выплате гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - субсидии):

- осуществляет прием населения, формирование личных дел получателей, производит расчет субсидии;

- ежемесячно формирует и направляет в министерство труда и социального развития Ростовской области заявку на выплату субсидий;

- осуществляет перечисление денежных средств на выплату субсидий;

- формирует и ведет автоматизированную базу данных получателей субсидий;

- формирует и направляет ежемесячные отчеты о назначении и выплате субсидий и ежеквартальные отчеты в министерство труда и социального развития Ростовской области и территориальный орган статистики;

- осуществляет взаимодействие с кредитными организациями по зачислению денежных средств на персонифицированные социальные счета граждан.

3.3.9. Предоставляет меры социальной поддержки инвалидам военной службы, членам семей военнослужащих, погибших при прохождении военной службы по призыву.

3.3.10. Назначает ежемесячную денежную компенсацию в возмещение вреда военнослужащим, ставшим инвалидами вследствие военной травмы, и членам семьи, потерявшим кормильца из числа указанных граждан.

3.3.11. Выполняет на договорной основе по поручению министерства труда и социального развития Ростовской области отдельные организационные работы по оказанию адресной социальной помощи малоимущим гражданам, оказавшимся в экстремальной ситуации:

- осуществляет прием заявлений и документов, формирует личное дело;

- исчисляет среднедушевой доход семьи и размер пособия;

- передает документы, представленные гражданами, на рассмотрение комиссии по оказанию адресной социальной помощи, созданной органами местного самоуправления;

- направляет уведомление о назначении (отказе) пособия;

- формирует и ведет автоматизированную базу данных получателей пособий;

- осуществляет подготовку заявок о потребности средств на оказание адресной социальной помощи в виде социального пособия в денежном выражении;

- организует работу по выявлению семей, нуждающихся в оказании адресной помощи на основе заключения социальных контрактов;

- заключает социальные контракты о социальной адаптации граждан.

3.3.12. Организует работу по назначению компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей, погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти:

- ведет прием, формирует личное дело получателя;

- производит расчет компенсационных выплат в связи с ежемесячными расходами;

- формирует базу данных членов семьи погибших (умерших) военнослужащих с указанием сумм выплат;

- представляет в министерство труда и социального развития Ростовской области реестры с указанием итоговой потребности в средствах федерального бюджета.

3.3.13. Осуществляет выдачу справок для получения государственной социальной стипендии на основании заявлений гражданам, являющимся студентами.

(в ред. решения Волгодонской городской Думы от 21.03.2019 N 22)

3.3.14. Предоставляет отдельные меры социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации на Чернобыльской АЭС, и лицам, приравненным к ним:

- осуществляет прием документов;

- ведет учет и определяет право на выплату возмещения вреда, мер социальной поддержки;

- формирует личные дела получателей;

- обеспечивает учет и хранение личных дел получателей;

- ведет базу данных по возмещению вреда и мерам социальной поддержки;

- ежемесячно представляет в министерство труда и социального развития Ростовской области и отделение Федерального казначейства сведения на граждан, имеющих право на выплату ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда здоровью, мер социальной поддержки;

- ведет работу по оформлению документов на получение удостоверений о праве на льготы гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- ведет базу данных по учету удостоверений;

- абзац утратил силу. - Решение Волгодонской городской Думы от 15.11.2012 N 96.

3.3.15. Организует работу с гражданами без определенного места жительства по вопросу оформления в Комплексный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства города Волгодонска.

3.3.16. Организует работу по выявлению и учету граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в определении в дома-интернаты психоневрологического и общего профиля:

- ведет прием населения;

- осуществляет прием документов (заявление, медицинская карта с заключениями врачей-специалистов и результатами анализов и заключение клинико-экспертной комиссии с указанием рекомендуемого типа дома-интерната).

3.3.17. Осуществляет работу по ведению учета отдельных категорий граждан, нуждающихся в технических средствах реабилитации:

- обеспечивает прием документов;

- ведет базу данных;

- оформляет дело на получение технического средства реабилитации и направляет в министерство труда и социального развития Ростовской области для постановки на учет в его обеспечении;

- обеспечивает получение технических средств реабилитации и их доставку получателю по месту жительства;

- осуществляет работу с инвалидами, получившими транспортные средства через органы социальной защиты на льготных условиях, обеспечивает прием документов, формирует дело и направляет в министерство труда и социального развития Ростовской области для выдачи разрешения на передачу автомобиля в собственность семьи после смерти инвалида, на сдачу автомобиля на металлолом, на передачу автомобиля другому инвалиду, в нотариальную контору для получения доверенности на право управления автомобилем другому лицу.

3.3.18. Осуществляет работу для выплаты инвалидам, получившим транспортные средства через органы социальной защиты населения, компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств:

- обеспечивает прием документов и определяет право на получение компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- представляет заявку в министерство труда и социального развития Ростовской области о потребности в бюджетных ассигнованиях для выплаты компенсации;

- ведет базу данных;

- оформляет документы на выплату компенсации;

- представляет в министерство труда и социального развития Ростовской области списки лиц, получивших компенсации страховых премий, по установленной форме.

3.3.19. Организует работу по выдаче и обмену удостоверений, подтверждающих статусы ветерана труда, ветерана войны, вдов и родителей погибших (умерших) участников войны, военнослужащих, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или военной травмы, несовершеннолетних узников концентрационных лагерей, лиц, подвергшихся политическим репрессиям:

- ведет прием населения;

- осуществляет прием документов (заявление в соответствии с действующими нормативными актами) и определяет право на присвоение звания;

- формирует личное дело;

- оформляет и выдает удостоверения;

- ведет учет и отчетность по выдаче удостоверений;

- ведет учет бланков строгой отчетности;

- по мере необходимости оформляет заявку на получение бланков строгой отчетности.

3.3.20. Организует работу по присвоению званий "Ветеран труда", "Ветеран труда Ростовской области":

- ведет прием населения;

- осуществляет прием документов и определяет право на присвоение звания;

- осуществляет проверку представленных документов;

- направляет в министерство труда Ростовской области в сфере социальной защиты населения представления о присвоении званий "Ветеран труда", "Ветеран труда Ростовской области";

- выдает гражданам удостоверения "Ветеран труда", "Ветеран труда Ростовской области".

3.3.21. Предоставляет отдельные меры социальной поддержки "Ветеранам труда", "Ветеранам труда Ростовской области" в порядке и условиях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Ростовской области.

3.3.22. Осуществляет взаимодействие с территориальным филиалом федерального государственного учреждения "Главное Бюро медико-социальной экспертизы" по вопросам социальной реабилитации инвалидов.

3.3.23. Осуществляет возмещение стоимости услуг по погребению умерших при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также невостребованных и неопознанных трупов специализированным службам по вопросам похоронного дела.

3.3.24. Ведет прием документов от граждан, признанных пострадавшими вследствие поствакцинального осложнения, и направляет их в министерство труда и социального развития Ростовской области.

3.4. В области организации опеки, попечительства, патронажа и приемных семей организует и осуществляет работу по:

- установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными лицами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;

- выявлению и учету совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, подбору, учету и подготовке в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних граждан;

- установлению опеки или попечительства над лицами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

- прекращению опеки или попечительства в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об опеке и попечительстве", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- выдаче опекунам разрешений на распоряжение имуществом, принадлежащим лицам, признанным судом недееспособными;

- контролю и надзору за исполнением помощниками, попечителями и опекунами своих обязанностей;

- принятию мер по организации и созданию приемной семьи, оказывает помощнику и подопечному необходимую консультационную, психологическую, правовую помощь, осуществляет выплату ежемесячного денежного вознаграждения помощнику подопечного, а также осуществляет контроль за деятельностью приемной семьи.

3.5. В организационно-правовой сфере:

3.5.1. Осуществляет выплату пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы:

- осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для назначения пенсии;

- формирует личные дела получателей пенсии, ведет их учет и хранение;

- производит выплату пенсии.

3.5.2.Осуществляет:

- возмещение расходов за проезд на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси), автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) индивидуальным предпринимателям и организациям, осуществляющим перевозку граждан, пользующихся льготами в соответствии с федеральным, областным законодательством и решениями Волгодонской городской Думы;

- возмещение расходов, связанных с лекарственным обеспечением и зубопротезированием граждан, пользующихся льготами в соответствии с федеральным и областным законодательством.

(в ред. решения Волгодонской городской Думы от 21.03.2019 N 22)

3.5.3. Осуществляет реализацию программ и проектов по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям населения города Волгодонска, предусматриваемых муниципальными нормативно-правовыми актами.

3.5.4. Участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов.

3.5.5. Обеспечивает своевременное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.5.6. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3.5.7. Взаимодействует с органами исполнительной власти Ростовской области, органами местного самоуправления муниципального образования "Город Волгодонск" в установленной сфере деятельности.

3.5.8. Взаимодействует с государственными органами, внебюджетными фондами, предприятиями и учреждениями, общественными организациями.

3.5.9. Организует и проводит работу по повышению профессионального уровня работников Департамента, по совершенствованию методов и форм деятельности Департамента.

3.5.10. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Департамента.

3.5.11. Ведет планирование деятельности Департамента.

(пп. 3.5.11 введен решением Волгодонской городской Думы от 24.12.2014 N 108)

3.5.12. Утратил силу. - Решение Волгодонской городской Думы от 19.07.2018 N 48.

3.6. Выполняет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, а также муниципальными правовыми актами.

IV. Права Департамента

4. Департамент при осуществлении отдельных государственных полномочий имеет право:

4.1. Получать в министерстве труда и социального развития Ростовской области консультативную и методическую помощь.

4.2. Распоряжаться финансовыми средствами и использовать материальные ресурсы, предоставленные в соответствии с областным законодательством.

4.3. Направлять в министерство труда и социального развития Ростовской области предложения по вопросам осуществления государственных полномочий.

4.4. Принимать решения, давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, в случае необходимости решения принимаются совместно или по согласованию с другими органами местного самоуправления.

4.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности материалы для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

4.6. Проводить совещания, конференции, встречи и другие мероприятия по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.7. Владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за Департаментом имуществом в соответствии с назначением этого имущества, с возложенными на Департамент задачами законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

4.8. Выступать в качестве муниципального заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств.

4.9. Осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

V. Организация деятельности Департамента

|  |
| --- |
| Изменения, внесенные решением Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24, вступают в силу со дня истечения срока полномочий Мэра города Волгодонска, избранного до дня вступления в силу указанного решения, в том числе в результате досрочного прекращения его полномочий, но не ранее дня официального опубликования (пункт 2 решения Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24). |

5.1. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности глава Администрации города Волгодонска.

(в ред. решений Волгодонской городской Думы от 18.05.2011 N 53, от 19.02.2015 N 24)

Директор Департамента несет ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

Абзац утратил силу. - Решение Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24.

5.2. Директор Департамента:

|  |
| --- |
| Изменения, внесенные решением Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24, вступают в силу со дня истечения срока полномочий Мэра города Волгодонска, избранного до дня вступления в силу указанного решения, в том числе в результате досрочного прекращения его полномочий, но не ранее дня официального опубликования (пункт 2 решения Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24). |

5.2.1. Подчинен и подотчетен главе Администрации города Волгодонска, курирующему заместителю главы Администрации города Волгодонска, и подотчетен Волгодонской городской Думе.

(в ред. решений Волгодонской городской Думы от 19.04.2012 N 42, от 19.02.2015 N 24)

5.2.2. Представляет Департамент в отношениях с федеральными и областными органами государственной власти, юридическими и физическими лицами, подписывает договоры, соглашения, иски в суд от имени Департамента, действует от имени Департамента без доверенности.

5.2.3. Организует работу Департамента.

5.2.4. Обеспечивает соблюдение работниками Департамента норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5.2.5. Открывает лицевые счета в отделении Федерального казначейства при наличии разрешения финансового органа в кредитном учреждении, распоряжается средствами учреждения с учетом целевого назначения, выдает доверенности.

5.2.6. Утверждает положения о структурных подразделениях Департамента.

|  |
| --- |
| Изменения, внесенные решением Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24, вступают в силу со дня истечения срока полномочий Мэра города Волгодонска, избранного до дня вступления в силу указанного решения, в том числе в результате досрочного прекращения его полномочий, но не ранее дня официального опубликования (пункт 2 решения Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24). |

5.2.7. Может иметь одного или двух заместителей, которые назначаются приказом директора Департамента по согласованию с главой Администрации города Волгодонска.

(в ред. решения Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24)

5.2.8. Назначает и увольняет работников Департамента.

5.2.9. Применяет к работникам Департамента меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством.

5.2.10. Осуществляет взаимодействие с министерством труда и социального развития Ростовской области, органами местного самоуправления города Волгодонска и других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями в пределах своей компетенции.

|  |
| --- |
| Изменения, внесенные решением Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24, вступают в силу со дня истечения срока полномочий Мэра города Волгодонска, избранного до дня вступления в силу указанного решения, в том числе в результате досрочного прекращения его полномочий, но не ранее дня официального опубликования (пункт 2 решения Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24). |

5.2.11. Разрабатывает и вносит главе Администрации города Волгодонска проекты правовых актов и иные предложения в пределах своей компетенции.

(в ред. решения Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24)

5.2.12. Дает поручения работникам Департамента и контролирует их исполнение.

5.2.13. Издает в пределах своей компетенции на основе законодательства Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных правовых актов распоряжения и приказы.

5.2.14. Рассматривает обращения граждан, ведет прием граждан по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.2.15. Организует и контролирует деятельность муниципального учреждения "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов N 1 г. Волгодонска".

(пп. 5.2.15 в ред. решения Волгодонской городской Думы от 07.12.2017 N 108)

5.2.16. Контролирует работу Социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних и Комплексного центра по оказанию помощи лицам без определенного места жительства города Волгодонска, которые находятся в функциональном подчинении Департамента.

(в ред. решения Волгодонской городской Думы от 18.05.2011 N 53)

5.2.17. Оказывает помощь по взаимодействию Социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних и Комплексного центра по оказанию помощи лицам без определенного места жительства города Волгодонска с органами местного самоуправления города Волгодонска и других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями в пределах своей компетенции.

(в ред. решения Волгодонской городской Думы от 18.05.2011 N 53)

5.2.18. Осуществляет другие полномочия и решает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

5.2.19. В период отсутствия директора Департамента его обязанности исполняет заместитель директора по распоряжению Администрации города Волгодонска.

(п. 5.2.19 в ред. решения Волгодонской городской Думы от 19.04.2012 N 42)

5.2.20. Планирует деятельность Департамента.

(пп. 5.2.20 введен решением Волгодонской городской Думы от 24.12.2014 N 108)

5.2.21. Является ответственным за организацию осуществления и за осуществление переданных государственных полномочий по социальному обслуживанию населения.

(пп. 5.2.21 введен решением Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24)

5.3. Департамент обеспечивает доступ к информации о своей деятельности в соответствии с положениями Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", а также Регламентом Администрации города Волгодонска.

(п. 5.3 введен решением Волгодонской городской Думы от 07.04.2010 N 38, в ред. решения Волгодонской городской Думы от 19.04.2012 N 42)

5.4. Департамент может осуществлять функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений (далее - Учреждение) в случае, если данные полномочия переданы ему Администрацией города Волгодонска.

К компетенции в качестве учредителя относятся следующие полномочия:

1) рассмотрение и согласование:

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества;

- решений о распоряжении и списании особо ценного движимого имущества Учреждения;

- предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

- предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

2) рассмотрение и согласование совместно с Комитетом по управлению имуществом города Волгодонска решения о распоряжении и списании недвижимого имущества Учреждения;

3) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

4) определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

5) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.

(п. 5.4 введен решением Волгодонской городской Думы от 13.07.2011 N 78, в ред. решения Волгодонской городской Думы от 19.04.2012 N 42)

VI. Заключительные положения

|  |
| --- |
| Изменения, внесенные решением Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24, вступают в силу со дня истечения срока полномочий Мэра города Волгодонска, избранного до дня вступления в силу указанного решения, в том числе в результате досрочного прекращения его полномочий, но не ранее дня официального опубликования (пункт 2 решения Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24). |

6.1. Изменения настоящего Положения утверждаются решением Волгодонской городской Думы, принимаемым по представлению главы Администрации города Волгодонска, и регистрируются в установленном порядке.

(в ред. решения Волгодонской городской Думы от 19.02.2015 N 24)

Руководитель аппарата

Волгодонской городской Думы

Е.Т.ХИЖНЯКОВА

Приложение 2

к решению

Волгодонской городской Думы

от 05.03.2008 N 38

СТРУКТУРА

ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. решения Волгодонской городской Думыот 19.12.2013 N 106) |

 ┌──────────────────────────────┐

┌─────────────────────┤                        Директор                      │

│                                          └──────────────┬───────────────┘

│                                                                        V

│                                          ┌──────────────────────────────┐

│                                          │    Заместитель директора                      ├───────────────────┐

│                                          └──────────────────────────────┘                                       │

│   ┌─────────────────────────────────┐┌─────────────────────────────────┐  │

├> │   Отдел бухгалтерского учета                     ││     Отдел адресных пособий                        │<┤

│   └─────────────────────────────────┘└─────────────────────────────────┘  │

│   ┌─────────────────────────────────┐┌─────────────────────────────────┐  │

├> │  Административно-хозяйственный               ││     Отдел субсидий и льгот                           │<┤

│   │              отдел                                             │└─────────────────────────────────┘  │

│   └─────────────────────────────────┘┌─────────────────────────────────┐  │

│   ┌─────────────────────────────────┐│   Отдел по делам ветеранов и                     │<┘

├> │Отдел информационного обеспечения         ││            инвалидов                                       │

│   │и контроля исполнения регламентов            │└─────────────────────────────────┘

│   └─────────────────────────────────┘

│   ┌─────────────────────────────────┐

├> │          Юрисконсульты                                 │

│   └─────────────────────────────────┘

│  ┌─────────────────────────────────┐

│  │     Отдел администрирования                      │

└>│      информационных систем                       │

    │      и технических средств                           │

    └─────────────────────────────────┘

1. Директор.

2. Заместитель директора.

3. Отдел бухгалтерского учета.

4. Административно-хозяйственный отдел.

5. Отдел информационного обеспечения и контроля исполнения регламентов.

6. Юрисконсульты.

7. Отдел администрирования информационных систем и технических средств.

8. Отдел адресных пособий.

9. Отдел субсидий и льгот.

10. Отдел по делам ветеранов и инвалидов.

Департамент возглавляет директор.

Директору Департамента труда и социального развития Администрации города Волгодонска непосредственно подчиняются: заместитель директора; отдел бухгалтерского учета; административно-хозяйственный отдел; отдел информационного обеспечения и контроля исполнения регламентов; юрисконсульты; отдел администрирования информационных систем и технических средств.

Заместителю директора подчиняются: отдел адресных пособий; отдел субсидий и льгот; отдел по делам ветеранов и инвалидов.

И.о. руководителя аппарата

Волгодонской городской Думы

Е.В.БАБАЙЛОВА