



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ

27 ноября 2019 года

№Р/173-13-3

**Об утверждении Положения об
управлении социальной защиты
населения администрации
муниципального района
«Корочанский район»**

Руководствуясь статьей 25 Устава муниципального района «Корочанский район» Белгородской области, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 21 мая 2012 года № 223-пп «Об утверждении положения об управлении социальной защиты населения Белгородской области», Муниципальный совет Корочанского района **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение об управлении социальной защиты населения администрации муниципального района «Корочанский район» (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Корочанского района от 24 июня 2015 года № Р/176-21-2 «Об утверждении Положения об управлении социальной защиты населения администрации муниципального района «Корочанский район».

3. Разместить настоящее решение на официальном web-сайте органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» Белгородской области <http://www.korochoa.ru>.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Корочанского района по вопросам бюджета, финансов, налоговой политики, муниципальной собственности и по социальным вопросам.

Председатель
Муниципального совета
Корочанского района

И.М.Субботин

Приложение
к решению Муниципального совета
Корочанского района
от 27 ноября 2019 года №Р/173-13-3

**Положение
об управлении социальной защиты населения
администрации муниципального района «Корочанский район»**

1. Общие положения

1.1. Управление социальной защиты населения администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (далее - Управление) является отраслевым органом администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (далее - администрация Корочанского района), входит в ее структуру и обеспечивает осуществление полномочий администрации в сфере социальной защиты.

1.2. Полное наименование: Управление социальной защиты населения администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области.

1.3. Сокращенное наименование: УСЗН администрации Корочанского района.

1.4. Учредителем Управления является муниципальное образование «Муниципальный район «Корочанский район» Белгородской области (далее по тексту - Учредитель). Функции и полномочия учредителя Управления осуществляет администрация Корочанского района.

1.5. Управление наделяется имуществом муниципального района «Корочанский район», которое закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Управление наделяется правами юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, печать с изображением герба муниципального района «Корочанский район» Белгородской области, лицевые счета в комитете финансов и бюджетной политики администрации Корочанского района и Управлении Федерального казначейства по Белгородской области, фирменный бланк и штамп установленного образца.

Управление вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, от своего имени быть истцом, ответчиком или третьим лицом в суде.

1.7. Управление как орган администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области является муниципальным казенным учреждением.

1.8. Структура и штатное расписание Управления утверждается Учредителем по представлению руководителя Управления.

В структуру Управления социальной защиты населения администрации Корочанского района входят:

- отдел организации предоставления ежемесячной денежной компенсации и субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг;
- отдел опеки и попечительства над несовершеннолетними, материнства и детства;
- отдел предоставления социальных гарантий;
- отдел по работе с льготными и иными категориями граждан и социального обслуживания населения;
- отдел организационной работы и информационного сопровождения;
- централизованная бухгалтерия.

1.9. Управлению подведомственны следующие учреждения:

- Муниципальное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Корочанский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
- Муниципальное бюджетное учреждение центр социальной помощи семье и детям «Семья» Корочанского района;
- Муниципальное бюджетное учреждение системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» (далее - подведомственные Учреждения).

1.10. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, нормативными правовыми актами Губернатора Белгородской области и Правительства Белгородской области, приказами и инструктивными письмами управления социальной защиты населения Белгородской области, решениями Муниципального совета Корочанского района, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области, а также настоящим Положением об управлении социальной защиты населения администрации муниципального района «Корочанского района» (далее по тексту - Положение).

1.11. Управление осуществляет отдельные функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных Учреждений.

1.12. Место нахождения и юридический адрес Управления: 309210, Российская Федерация, Белгородская область, г. Короча, пл. Васильева, 13.

1.13. Управление организует свою деятельность непосредственно или через подведомственные учреждения, а также во взаимодействии с Муниципальным советом муниципального района «Корочанский район» Белгородской области, органами и структурными подразделениями администрации Корочанского района, городскими и сельскими поселениями муниципального района «Корочанский район», предприятиями, учреждениями и организациями, Управлением социальной защиты населения Белгородской

области, Управлением Пенсионного Фонда РФ ГУ в Корочанском районе Белгородской области, областным казенным учреждением «Корочанский районный центр занятости населения», правоохранительными органами, общественными объединениями и организациями, расположенными на территории муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (далее - Корочанского района).

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

- 2.1. Реализация на территории Корочанского района единой государственной политики в сфере социальной защиты населения.
- 2.2. Реализация федеральных, областных и муниципальных программ социальной защиты населения.
- 2.3. Внедрение новых социальных технологий, анализ и прогнозирование потребности в социальной помощи различным группам и категориям граждан.
- 2.4. Совершенствование системы социального обслуживания населения Корочанского района.
- 2.5. Обеспечение при реализации своих полномочий приоритета целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.
- 2.6. Организация предоставления гражданам мер социальной поддержки, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, органов местного самоуправления Корочанского района.
- 2.7. Организация и осуществление переданных полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области.

3. Основные функции Управления

Основными функциями Управления являются:

- 3.1. Разработка программ социальной защиты населения и организация их исполнения, участие в разработке прогнозов социально-экономического развития Корочанского района.
- 3.2. Анализ объема и качества услуг, оказываемых социальными службами, их соответствия потребностям населения, эффективности предоставления.
- 3.3. Осуществление работы по назначению, перерасчету и выплате:
 - государственных пособий гражданам, имеющим детей, предусмотренных Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
 - единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;
 - ежемесячного пособия на ребенка, гражданам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, среднедушевой доход, которых не превышает величину

прожиточного минимума, установленного Правительством Белгородской области;

- единовременного пособия при рождении ребенка, в случае если оба родителя не работают, либо учатся по очной форме обучения;

- ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию;

- единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности (при ликвидации предприятия);

- пособия по беременности и родам (при ликвидации предприятия).

- ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

- пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта на территории Северо-Кавказского региона;

- ежемесячной денежной выплаты в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, предусмотренной постановлением Правительства Белгородской области от 25.06.2012 г. № 270-пп «Об утверждении Порядка установления ежемесячной денежной выплаты в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»;

- ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка;

- компенсаций реабилитированным гражданам, лицам, пострадавшим в техногенных катастрофах;

- социального пособия на погребение неработающим гражданам, не являющимися пенсионерами, а также в случаях рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности;

- ежегодной денежной выплаты ко Дню района гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин муниципального района «Корочанский район»;

- компенсационных выплат членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг, предусмотренных постановлением Правительства РФ от 02.08.2005 г. № 475 «О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг»;

- ежемесячных пособий инвалидам боевых действий 1 и 2 групп, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при выполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей в районах боевых действий, членам семей военнослужащих

и сотрудников, погибших при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей в районах боевых действий, вдовам погибших (умерших) ветеранов подразделений особого риска;

- ежемесячной денежной компенсации в соответствии с частью 9, 10 и 13 статьи 3 Федерального закона от 07.11.2011 года № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;

- единовременной выплаты средств регионального материнского (семейного) капитала, в соответствии с реализацией постановления Правительства Белгородской области от 12.01.2015 г. № 4-пп «Об утверждении порядка назначения, выплаты и распоряжения средствами регионального материнского (семейного) капитала»;

- пособий и компенсаций гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным, пострадавшим от политических репрессий;

- ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор СССР» и «Почетный донор России»;

- компенсации страховых премий по договору обязательного страхования, инвалидам (детям инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями;

- ежемесячной денежной компенсации инвалидам вследствие военной травмы и членам семей (умершего) погибшего инвалида, а также членам семьи военнослужащего или гражданина, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы;

- единовременной выплаты студенческим семьям, семьям аспирантов и ординаторов, родившим ребенка;

- компенсации расходов многодетных семей на проезд детей, обучающихся в общеобразовательных организациях Корочанского района, к месту учебы и обратно;

- компенсации расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Корочанского района;

- доплат к государственной пенсии, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности Корочанского района и лицам, замещавшим должности муниципальной службы Корочанского района;

- субсидий гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан;

- ежемесячной денежной выплаты лицам, родившимся в период с 22 июня 1923 года по 3 сентября 1945 года (Дети войны),

- ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан;

-ежемесячной субсидии на оплату услуг связи отдельным категориям граждан;

- единовременное денежное пособие при всех формах устройства ребенка в семью;

- ежемесячное денежное пособие на оплату содержания жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, воспитывающимися в опекунских и приемных семьях, обучающимися в профессиональных училищах;

- ежемесячное денежное пособие на содержание ребенка в приемной семье и семье опекуна (попечителя);

- ежемесячное денежное пособие усыновителям.

- льготы приемным родителям за пользование коммунальными услугами, топливом, газом, телефоном;

- ежемесячное вознаграждение, причитающееся приемным родителям;

- обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Белгородской области;

- ежемесячной компенсации на приобретение продуктов детского питания семьям, имеющим детей в возрасте от 6 месяцев до 1,5 лет.

3.4. Осуществление деятельности по опеке и попечительству, в том числе:

- осуществление комплексного социально-психологического сопровождения семьи и ребенка и контроль за условиями его жизни и воспитания в семье;

- осуществление деятельности по профилактике социального сиротства;

- своевременное выявление детей, лишившихся попечения родителей; исполнению обязанностей опекуна (попечителя) детей, оставшихся без попечения родителей, до их устройства на воспитание в замещающую семью или в государственные и муниципальные учреждения образования, социальной защиты населения, здравоохранения и другие аналогичные учреждения, а также по окончании ими учреждений профессионального образования;

- ведение первичного учета детей, лишившихся попечения родителей, исходя из конкретных обстоятельств утраты родительского попечения, а также учета детей, в отношении которых произведены передача на воспитание в замещающую семью или на полное государственное обеспечение в государственные, муниципальные учреждения образования, социальной защиты населения, здравоохранения и другие аналогичные учреждения;

- обеспечение временного устройства несовершеннолетних, нуждающихся в опеке и попечительстве, в соответствующие государственные и муниципальные учреждения образования, социальной защиты населения, здравоохранения и другие аналогичные учреждения;

- осуществление устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающую семью или на полное государственное обеспечение в государственные и муниципальные учреждения образования, социальной защиты населения, здравоохранения и другие аналогичные учреждения;

- немедленное отобрание ребенка у родителей, иных лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

- направление сведений о каждом выявленном и неустроенном ребенке в Корочанском районе, подлежащем устройству в замещающую семью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Белгородской области, региональному оператору государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

- осуществление поиска, подбора, учета и подготовки кандидатов в родители замещающей семьи;

- принятие решения об установлении (прекращении) опеки и попечительства, о заключении (расторжении) договоров с приемными родителями и родителями-воспитателями о передаче ребенка на воспитание в приемную семью и семейный детский дом, о назначении (отстранении, освобождении) опекуна, попечителя;

- организация медицинского освидетельствования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих передаче на воспитание в замещающую семью;

- заверение согласия родителей на усыновление (удочерение) их ребенка и выявление согласия ребенка, достигшего 10-летнего возраста, на его усыновление (удочерение) и отражению его в отдельном документе либо заключении об обоснованности усыновления (удочерения) и о его соответствии интересам усыновленного (удочеренного) ребенка;

- представление заключения в суд по вопросам усыновления (удочерения) детей; целесообразности (нецелесообразности) лишения родителей родительских прав, их ограничения или восстановления в родительских правах; по спорам о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка; а также другие вопросы по запросам судов;

- участие в судебных заседаниях по вопросам защиты прав и законных интересов детей, а также их воспитания;

- участие в принудительном исполнении принятых судебных решений, связанных с отобранием ребенка и передачей его на воспитание другому лицу (лицам);

- дача согласия на контакт родителей с детьми, если родительские права ограничены судом;

- осуществление контроля за выполнением родителями замещающих семей взятых обязательств по воспитанию детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа;

- принятие решения о раздельном проживании несовершеннолетнего подопечного, достигшего шестнадцатилетнего возраста, и попечителя;

- дача согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания;

- разрешение разногласия между родителями ребенка относительно его имени и фамилии; между опекуном и несовершеннолетними родителями (родителем) по вопросам воспитания ребенка; принимает по заявлению

родителей до достижения ребенком возраста 14 лет решения об изменении имени ребенка, а также об изменении присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя;

- представление интересов ребенка в случаях, если между интересами родителей (иных законных представителей) и ребенка имеются разногласия; принятие решения о реализации права несовершеннолетнего на общение с родителями и другими родственниками в случаях, установленных законодательством, а также о реализации прав родителей и других родственников на общение с ребенком;

- принятие решения о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация);

- предъявление исков в суд о защите прав несовершеннолетних;

- дача согласия на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного образовательного учреждения в другое либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования, а также на исключение таких лиц из образовательного учреждения;

- проведение работы по профилактике жестокого обращения с детьми и участие в пределах своей компетенции в проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, лишившимися попечения родителей, по предупреждению совершения ими правонарушений и иных антиобщественных деяний;

- принятие мер к защите жилищных прав детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, в том числе дача согласия на предоставление им жилых помещений по нормам ниже установленных, осуществление в соответствии с законодательством закрепления за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, жилых помещений, ведение учета лиц, имеющих закрепленное жилое помещение и не имеющих закрепленного жилого помещения; обеспечение сохранности закрепленного жилья;

- подготовка проекта нормативного правового акта для дачи разрешения законным представителям несовершеннолетнего, опекуну, попечителю на расходование доходов подопечного, в том числе доходов, причитающихся ему от управления его имуществом, за исключением доходов, которым он вправе распоряжаться самостоятельно, а также согласия на сделки по отчуждению имущества подопечного, в том числе обмену или дарению имущества, сдаче его в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел его долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечного;

- передача всей информации при изменении места жительства подопечного, а также несовершеннолетнего, утратившего попечительство родителей, в орган местного самоуправления по его новому месту жительства в срок не позднее семи рабочих дней с момента фактической смены места жительства. Обязанности по опеке и попечительству органа местного самоуправления муниципального образования сохраняются до подтверждения

получения указанной информации о таком лице органом местного самоуправления муниципального образования по новому месту жительства;

- осуществление информирования населения об учреждениях, оказывающих психологическую, педагогическую, социальную, медицинскую, правовую помощь семьям и детям по месту жительства.

- выявление совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, и нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

- участие в судебных заседаниях по вопросу защиты прав и законных интересов лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также лиц, признанных судом безвестно отсутствующими;

- назначение управляющего над имуществом совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также лиц, признанных судом безвестно отсутствующими в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации;

- подачу в суды заявлений о признании граждан ограниченно дееспособными и недееспособными;

- решение вопросов содержания совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, ухода за ними, их лечения и оздоровления.

3.5. Осуществляет постановку на учет многодетных семей;

3.6. Осуществляет организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.7. Организация и осуществление учета граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельных участков.

3.8. Оформление документов для представления к награждению многодетных матерей Почетным знаком Белгородской области «Материнская слава», орденом «Родительская слава» и медалью ордена «Родительская слава».

3.9. Организация работы по установлению статуса и выдачи соответствующих удостоверений (дубликатов) (формирование личного дела, списка претендентов (реестра заявок), запросы в архивы, ведомства).

3.10. Организация работы по оказанию протезно-ортопедической помощи гражданам, не имеющим группы инвалидности (формирование личного дела, работа с заявителями, ведение учета).

3.11. Вручение персональных поздравлений, от имени Президента РФ, Губернатора области; юбилейных знаков, медалей.

3.12. Организация работы по обеспечению доступности услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения.

3.13. Осуществление работы по исполнению мероприятий индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида) в сфере социальной защиты.

3.14. Организацию работы по обеспечению проезда льготных категорий граждан.

- 3.15. Организация мероприятий, приуроченных к памятным датам, дню пожилых граждан, дню инвалида.
- 3.16. Реализация государственных, социальных программ, стратегий в интересах пожилых граждан.
- 3.17. Признание гражданина нуждающимся в социальных услугах в стационарной, полустационарной формах и социального обслуживания на дому (выявление, составление индивидуальной программы, оформление личных дел).
- 3.18. Ведение учета организаций, оказывающих социальные услуги.
- 3.19. Осуществление работы с малообеспеченными гражданами (признание семьи малообеспеченной, реализация мероприятий социального контракта).
- 3.20. Ведение регистра получателей социальных услуг.
- 3.21. Выявление семей, нуждающихся в оказании мер социальной поддержки, социальном сопровождении (социально-бытовое обследование, составление актов, анализ статистических данных, проведение опросов).
- 3.22. Организация альтернативных форм ухода.
- 3.23. Осуществляет оценку качества предоставления мер социальной поддержки.
- 3.24. Осуществление работы по организации выплаты средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов внутренних дел Российской Федерации, 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, потерявшим кормильца.
- 3.25. Организует возмещение реабилитированным лицам, проживающим на территории Белгородской области, стоимости проезда на железнодорожном транспорте в поездах дальнего следования один раз в год в пределах территории Российской Федерации.
- 3.26. Организует возмещение стоимости проезда один раз в год к месту санаторно-курортного лечения в пределах Российской Федерации и обратно лицам, проживающим в Белгородской области и больным туберкулезом.
- 3.27. Содействие в обеспечении слуховыми аппаратами отдельных категорий граждан, проживающих на территории Белгородской области.
- 3.28. Проведение работы по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма.
- 3.29. Размещение в Единой государственной информационной системе социального обеспечения сведений о предоставлении мер социальной поддержки (защиты) в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

3.30. Методическое обеспечение документами и рекомендациями подведомственных Учреждений по развитию востребованных услуг гражданам Корочанского района, нуждающимся в социальной поддержке.

3.31. Оказание финансовой поддержки районным общественным объединениям Корочанского района.

3.32. Осуществление приема граждан и представителей предприятий, учреждений и организаций, своевременное и полное рассмотрение их обращений, поданных в устной, письменной и электронной форме, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством РФ

3.33. Разработка, внедрение и реализация проектов на территории Корочанского района.

3.34. Осуществление работы по учету личного состава, воинскому учету, бронированию работников на военное время, проведение мобилизационной работы.

3.35. Осуществление контроля и координации деятельности в области социальной защиты в отношении подведомственных учреждений.

3.36. Осуществление кадрового обеспечения Управления, организация профессиональной подготовки работников Управления, их переподготовку, повышение квалификации.

3.37. Разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.38. Обеспечение правовой работы и соблюдения законности в деятельности Управления.

3.39. Организация и координация внедрения в региональную систему социальной защиты населения современных информационных технологий и применение автоматизированной системы обработки информации.

3.40. Проведение коллегий, совещаний, конференций, семинаров, относящихся к компетенции Управления.

3.41. Осуществление иных функций (полномочий) в соответствии с действующим законодательством.

4. Имущество и финансы Управления

4.1. Имущество Управления закрепляется на праве оперативного управления и безвозмездного пользования администрацией Корочанского района и находится в муниципальной собственности администрации Корочанского района.

4.2. Право безвозмездного пользования и оперативного управления имуществом возникает у Управления с момента передачи имущества Учредителем по акту приема-передачи.

4.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Управления является:

- имущество, переданное ему в оперативное управление Учредителем;
- имущество, переданное ему в безвозмездное пользование Учредителем;
- бюджетные ассигнования;

- добровольные взносы, пожертвования и отчисления граждан и юридических лиц.

4.4. При осуществлении права оперативного управления и безвозмездного пользования Управление обязано:

- рационально использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Управление осуществляет ведение бухгалтерского учета и отчетности самостоятельно, в порядке, установленном законодательством РФ, а также приказами, указаниями, инструктивными письмами и другими нормативно-правовыми актами федеральных и областных органов исполнительной власти, главного распорядителя средств бюджета. Управление предоставляет достоверную информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Управление в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

4.7. Управление в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.8. Учредитель вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество. Изъятие и (или) отчуждение имущества производится на основании распорядительных актов администрации муниципального района «Корочанский район».

4.9. Управление не вправе отчуждать или каким-либо способом распоряжаться (продавать, сдавать в аренду, передавать в безвозмездное пользование, отдавать под залог, вносить в уставный фонд и т.д.) любым полученным путем или иным основаниям имущество переданное Учредителем.

4.10. Право безвозмездного пользования и оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Налогообложение производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.12. Контроль за деятельностью Управления осуществляется администрацией Корочанского района, Управлением социальной защиты населения Белгородской области.

4.13. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет субвенций из федерального бюджета, областного бюджета Белгородской области, а также за счет бюджета муниципального района «Корочанский район» Белгородской области в части выполнения муниципальных программ дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи в пределах смет расходов утвержденных на ее содержание.

4.14. Управление на основании соглашения осуществляет функции централизованной бухгалтерии в отношении подведомственных Учреждений:

- составляет все виды отчетности об использовании денежных средств;
- обеспечивает своевременное предоставление налоговых деклараций и бухгалтерско-экономической отчетности;
- качественно и своевременно составляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую, экономическую отчетность по исполнению смет доходов и расходов на осуществление финансово - хозяйственной деятельности Управления;
- контролирует целевое использование средств и проводит аналитическую работу по исполнению смет расходов исходя из утвержденных плановых показателей;
- иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

5. Руководство Управлением

5.1. Руководство Управлением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2. Должностным лицом, отвечающим за деятельность Управления, является начальник. Назначение начальника и заместителя начальника Управления на должность и освобождение от должности осуществляется распорядительным актом администрации Корочанского района.

5.3. Пределы компетенции начальника определяются заключенным с ним договором (контрактом), трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностной инструкцией.

5.4. Начальник Управления несёт предусмотренную действующим законодательством персональную ответственность за:

- неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на Управление функций и задач;
- несвоевременное, противоречащее законодательству принятие решений;
- нецелевое использование бюджетных средств.

5.5. Начальник выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности Управления:

- осуществляет руководство деятельностью Управления;
- координирует деятельность подведомственных Учреждений;
- действует без доверенности от имени Управления в судах, арбитражных судах, третейском суде, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях различных форм собственности по вопросам входящим в компетенцию Учреждения;
- заключает договоры, соглашения, контракты, выдает доверенности;
- издает приказы в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения работниками Управления;
- вносит в установленном порядке в вышестоящие инстанции предложения по разрешению социальных проблем Корочанского района, повышению эффективности работы сотрудников;

- разрабатывает и представляет администрации Корочанского района структуру и штатное расписание Управления;
- вносит предложения главе администрации муниципального района «Корочанский район» по кандидатурам руководителей подведомственных Учреждений для назначения и освобождения их от должности;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждает положения о структурных подразделениях (отделах) Управления;
- утверждает должностные инструкции работников Управления;
- утверждает номенклатуру дел и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Управления;
- назначает и освобождает от должности работников Управления;
- принимает решения о поощрении работников Управления, о применении мер дисциплинарного взыскания, представляет в установленном порядке материалы для награждения работников Управления государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами, наградами Белгородской области, Корочанского района, в соответствии с коллективным договором и по согласованию с профсоюзным органом Управления;
- ходатайствует об открытии (закрытии) лицевых счетов в финансовом органе, распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами Управления в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- подписывает от имени Управления договоры, платежные поручения, чековые книжки, доверенности, письма и иные документы, связанные с деятельностью Управления;
- согласовывает проекты муниципальных правовых актов, представляемых на рассмотрение главе администрации муниципального района «Корочанский район» в соответствии с функциями Управления;
- ведет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан по вопросу входящих в компетенцию Управления;
- вносит предложение главе администрации муниципального района «Корочанский район» по основным направлениям деятельности Учреждений;
- вносит предложения главе администрации муниципального района «Корочанский район» по реорганизации и ликвидации Учреждений, о назначении ликвидационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Уставом муниципального района «Корочанский район» Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечивает соблюдение финансовой и учетной политики Управления;
- распределяет обязанности между работниками Управления;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Положения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;

5.6. Представляет на рассмотрение и утверждение администрации Корочанского района проекты решений:

- о приеме руководителей подведомственных Учреждений;
- по представлению к награждению или присвоению почетных званий руководителей подведомственных Учреждений и подготовке необходимых для этого документов;
- о привлечении руководителей подведомственных Учреждений к дисциплинарной ответственности.

5.7. Работники Управления, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.8. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Управления, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.9. В период отсутствия начальника Управления, его обязанности в полном объеме исполняет заместитель начальника Управления.

6. Права, обязанности и ответственность Управления

6.1. В целях реализации возложенных задач и функций Управление имеет право:

- разрабатывать и вносить в администрацию Корочанского района проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- создавать в установленном порядке при Управлении комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов в сфере социальной защиты;
- вносить в установленном порядке в вышестоящие инстанции предложения по разрешению социальных проблем Корочанского района, повышению эффективности работы сотрудников;
- участвовать в совещаниях, семинарах, проводимых администрацией Корочанского района, Муниципальным советом муниципального района «Корочанский район», а также в аналогичных мероприятиях по вопросам социальной защиты в органах государственной власти Белгородской области и Российской Федерации;
- запрашивать и получать в установленном порядке у государственных и муниципальных органов, структурных подразделений администрации Корочанского района, общественных организаций, предприятий и учреждений независимо от форм собственности необходимые для работы Управления нормативные, статистические и иные материалы для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления, а также сведения о проектах их планов и мероприятий, которые могут иметь социальные, демографические и иные последствия, затрагивающие интересы населения Корочанского района;

- требовать проведения служебного расследования для опровержения порочащих деятельность Управления сведений;
- посещать в установленном порядке для выполнения должностных полномочий предприятия, организации и учреждения;
- повышать квалификацию работников, осуществлять их переподготовку на специальных курсах;
- осуществлять контроль по выполнению указанных в Положении функций.

6.2. В целях реализации возложенных задач и функций Управление обязано:

- создавать здоровые и безопасные условия труда;
- своевременно составлять проект бюджета Управления, бюджетную роспись в соответствии с утвержденным бюджетом на соответствующий год;
- своевременно представлять статистическую, бухгалтерскую, налоговую и другую отчетность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;
- рассматривать в установленные законодательством сроки обращения, жалобы, заявления граждан и должностных лиц;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области, а также муниципальными правовыми актами администрации Корочанского района, настоящим Положением;
- выполнять в установленные сроки поручения администрации Корочанского района;
- предоставлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» по вопросам деятельности Управления;
- своевременно и целевым образом использовать финансовые средства, выделенные на цели и задачи деятельности Управления в соответствии с настоящим Положением, предоставлять отчеты об их освоении;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством тайну.

6.3. Сотрудники Управления несут персональную ответственность за порученный объем работы, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, неукоснительное соблюдение требований законодательных и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Белгородской области, администрации Корочанского района, Муниципального совета Корочанского района по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6.4. Материально-ответственные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

- не целевое использование находящихся в распоряжении Управления бюджетных средств и имущества;

- достоверность и своевременное предоставление установленной отчетности;

- обеспечение сохранности документов Учреждения;

6.5. Заместитель начальника, начальники отделов и работники, несут ответственность в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями, а также за своевременность рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, и влечет переход прав и обязанностей принадлежащих Управлению, к правопреемникам.

7.2. Прекращение деятельности Управления как юридического лица осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в форме ликвидации и реорганизации.

7.3. Ликвидация Управления влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.4. Учредитель Управления или орган, принявший решение о ликвидации Управления, назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.

7.5. При ликвидации Управления документы постоянного хранения, документы по личному составу, передаются на государственное хранение в архивный орган. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Управления.

7.6. Распоряжение имуществом ликвидированного Управления осуществляется собственником имущества (уполномоченным им органом) в установленном законодательством порядке.

7.7. Ликвидация Управления считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц

7.8. Реорганизация Управления может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Управление считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

7.9. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации Корочанского района.

7.10. При реорганизации и ликвидации Управления работникам Управления гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Управление обеспечивает учет, сохранность документов по личному составу и своевременную передачу их в архив администрации Корочанского района на хранение при его реорганизации или ликвидации.

8.2. Управление обеспечивает учет военнообязанных, постоянно работающих в Управлении, проводит работу по их бронированию, дает информацию в соответствующий военный комиссариат.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

