



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БИРИЛЮССКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

(в редакции постановления администрации района № 110 от 20.03.2013)

29.11.2011

с.Новобирилюссы

№ 493

Об утверждении Положения об отделе социальной защиты населения администрации Бирилюсского района

В целях приведения Положения об отделе социальной защиты населения администрации района в соответствие с действующим законодательством, на основании информационного письма Министерства социальной политики Красноярского края от 13.07.2011 г. № 8897-18 «О результатах выездной проверки», руководствуясь статьей 52 Устава Бирилюсского района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об отделе социальной защиты населения администрации Бирилюсского района в новой редакции согласно приложению.
2. Постановление администрации Бирилюсского района от 13.10.2010 г. № 344 «Об утверждении Положения об отделе социальной защиты населения администрации Бирилюсского района» признать утратившим силу.
3. Начальнику отдела социальной защиты населения администрации района (Малиновская) осуществить регистрацию вносимых изменений в органах налоговой службы в установленные сроки.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по общественно-политическим, организационным и общим вопросам Е.М. Кумановскую.
5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации района

В.П. Лукша

Утверждено
постановлением
администрации района
от 29.11.2011 №493

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе социальной защиты населения
администрации Бирилюсского района

(в новой редакции 20.03.2013 № 110)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел социальной защиты населения администрации Бирилюсского района (далее-Отдел) является органом администрации Бирилюсского района, осуществляющим государственные полномочия по социальной поддержке и социальному обслуживанию населения в соответствии с федеральным и краевым законодательством, а также установленных дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан за счет средств бюджета муниципального образования.

Отдел является некоммерческой организацией, имеющей статус муниципального казенного учреждения, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Бирилюсского района, решениями Бирилюсского районного Совета депутатов, другими правовыми актами Бирилюсского района, а так же настоящим Положением.

Отдел обладает правами юридического лица, может от своего имени приобретать права и обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, печать и бланки со своим наименованием, иные печати и штампы, вправе открывать лицевые счета в органах казначейства, ведет самостоятельный баланс.

В порядке и случаях, установленных действующим законодательством, выступает от имени муниципального образования Бирилюсский район в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) Отдела или его должностных лиц, издания актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а так же по искам, предъявляемым в порядке субсидиарной ответственности по денежным обязательствам муниципальных учреждений социального обслуживания населения (далее- Муниципальные учреждения).

1.4. Отдел является главным распорядителем бюджетных средств для Муниципальных учреждений.

1.5. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Бирилюсского района, в том числе субвенций, субсидий из краевого бюджета.

1.6. Отдел в своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти Красноярского края, органами местного самоуправления, Бирилюсским районным Советом депутатов, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, некоммерческими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

1.7. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется администрацией Бирилюсского района в порядке, установленном

действующим законодательством.

1.8. Полное официальное наименование: отдел социальной защиты населения администрации Бирилюсского района.

Сокращенное наименование: ОСЗН Бирилюсского района. Юридический адрес: 662120, Красноярский край, Бирилюсский район, с.Новобирилюссы, ул.Советская, 130.

1.9. Учредителем отдела социальной защиты населения является администрация Бирилюсского района Красноярского края. Юридический адрес учредителя: 662120, Красноярский край. Бирилюсский район, с.Новобирилюссы, ул.Советская, 130.

1.10. Деятельность отдела социальной защиты населения администрации района координирует заместитель главы администрации, в ведении которого находятся вопросы социальной сферы.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Реализация в пределах своей компетенции отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в области социальной поддержки и социального обслуживания населения, а также предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи населению.

2.2. Обеспечение законности, информационной открытости, доступности и повышение качества предоставления мер социальной поддержки и социального обслуживания населения.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Реализует переданные органам местного самоуправления государственные полномочия по социальной поддержке и социальному обслуживанию населения района, а также предоставляет дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи жителям района.

3.2. Разрабатывает проекты нормативных и правовых актов района по реализации переданных органам местного самоуправления государственных полномочий по социальной поддержке и социальному обслуживанию населения, а также предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи жителям района.

3.3. Обеспечивает доступность и повышение качества оказываемых социальных услуг населению, внедрение новых социальных технологий.

3.4. Участвует в разработке концепций программ и планов социально-экономического развития Бирилюсского района в области социальной поддержки и социального обслуживания населения.

3.5. Осуществляет контроль, анализ, координацию деятельности Муниципальных учреждений по решению вопросов социальной поддержки и социального обслуживания населения в

качестве отраслевого органа администрации района.

3.6. Осуществляет контроль за целевым использованием средств Муниципальными учреждениями.

3.7. Осуществляет методическое обеспечение деятельности Муниципальных учреждений, контролирует достоверность и своевременность представляемой ими отчетной документации.

3.8. Выступает учредителем в отношении Муниципальных учреждений.

3.9. Организует деятельность районных комиссий, созданных для решения вопросов в области социальной поддержки и социального обслуживания населения.

3.10. Организует проведение районных мероприятий, связанных с социальной поддержкой и социальным обслуживанием населения.

3.11. Организует работу по оказанию помощи и содействия малообеспеченным семьям с детьми, семьям и детям, попавшими в трудную жизненную ситуацию.

3.12. Проводит работу по профилактике безнадзорности и предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних, а так же по выявлению детей, находящихся в социально опасном положении, фактов жестокого обращения с детьми, осуществляет взаимодействие с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в Бирилюсском районе. Занимается разработкой и реализацией индивидуальных программ реабилитации для семей, находящихся в социально опасном положении.

Оказывает организационно-методическое содействие и координирует работу Муниципальных учреждений по профилактике безнадзорности и предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних, в том числе с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.

3.13. Формирует, хранит и своевременно передает в единый краевой банк данных информацию о несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

3.14. Информировывает и консультирует граждан по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения в рамках действующего законодательства Российской Федерации, Красноярского края и нормативных правовых актов района.

3.15. Осуществляет прием граждан по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения.

3.16. Обеспечивает функционирование и информационную безопасность локальной компьютерной сети в Отделе.

3.17. Формирует банк данных о гражданах, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края и правовыми актами района.

3.18. Принимает от граждан заявления и иные документы, необходимые для предоставления мер социальной поддержки и социальной помощи, в соответствии с действующим законодательством, формирует личные дела

граждан, обеспечивает сохранность дел, конфиденциальность информации, проводит подготовку и сдачу документов на архивное хранение.

3.19. Обеспечивает правильное и своевременное назначение пособий, компенсационных выплат, субсидий и иных мер социальной поддержки, установленных законодательством.

3.20. Осуществляет перечисление гражданам средств, предоставляемых в качестве мер социальной поддержки, на банковские счета или отделения почтовой связи в соответствии с утвержденными порядками.

3.21. Осуществляет прием документов, связанных с присвоением звания "Ветеран труда" и выдачей удостоверений о праве на меры социальной поддержки на основании решения уполномоченного органа.

3.22. Осуществляет прием документов и выдачу соответствующих удостоверений единого образца, подтверждающих право граждан на получение мер социальной поддержки в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края.

3.23. Рассматривает заявления, предложения, жалобы граждан, юридических лиц и принимает по ним решения в пределах своей компетенции.

3.24. Формирует и реализует кадровую политику Отдела и Муниципальных учреждений.

3.25. Организует подготовку и повышение квалификации работников Отдела, руководителей Муниципальных учреждений.

3.26. Осуществляет контроль за использованием средств безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований.

3.27. Организует проведение аттестации руководителей Муниципальных учреждений в соответствии с действующим законодательством.

3.28. Формирует на очередной финансовый год потребность в бюджетных средствах Отдела .

3.29. Разрабатывает предложения по формированию районного бюджета и осуществляет в установленном порядке расходование средств, связанных с реализацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в области социальной поддержки и социального обслуживания населения, а также по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи гражданам в пределах компетенции Отдела.

3.30. Осуществляет деятельность по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных недееспособными или ограниченными в дееспособности, а также совершеннолетних дееспособных лиц, нуждающихся в попечительстве по состоянию здоровья.

3.31. Принимает участие в разработке программ по летнему оздоровительному отдыху детей.

3.32. Осуществляет деятельность по организации приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.33. Разрабатывает бюджетную смету Отдела.

3.34. Готовит заявки, отчеты, сведения, связанные с деятельностью Отдела, обеспечивает своевременное представление их в соответствующие органы.

3.35. Выполняет иные полномочия на основании действующего законодательства Российской Федерации, Красноярского края и правовых актов Бирилюсского района района.

3.36. Осуществляет отдельные полномочия учредителя Муниципальных учреждений:

а) утверждение устава, изменений и дополнений в устав Муниципальных учреждений по согласованию с отделом экономических, имущественных и земельных отношений администрации района;

б) определение основных направлений деятельности Муниципальных учреждений, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Муниципальных учреждений и внесение в них изменений;

в) согласование структуры и штатного расписания Муниципальных учреждений;

г) назначение и освобождение от должности руководителей Муниципальных учреждений;

д) принятие решения о прекращении деятельности Муниципальных учреждений, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

е) определение перечня особо ценного движимого имущества;

ж) предварительное согласование совершения Муниципальными учреждениями крупной сделки;

з) формирование и утверждение муниципальных заданий;

и) установление порядка определения платы за оказание Муниципальными учреждениями сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;

к) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Муниципальными учреждениями учредителем или приобретенным Муниципальными учреждениями за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

л) согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

м) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

н) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

о) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Муниципальных учреждений и об использовании закрепленного за ними имущества в соответствии с общими требованиями,

установленными Министерством финансов Российской Федерации;

п) согласование внесения Муниципальными учреждениями в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

р) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Муниципальными учреждениями собственником или приобретенного Муниципальными учреждениями за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

с) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

т) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Муниципальными учреждениями в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

у) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Муниципальных учреждений, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Муниципального учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

ф) осуществление контроля за деятельностью Муниципальных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

х) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Муниципального учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом;

ц) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

3.37. Рассматривает и готовит предложения по установлению тарифов на платные услуги, оказываемые Муниципальными учреждениями.

3.38. Осуществляет контроль за выполнением требований информационной безопасности и требований о порядке обращения с конфиденциальной информацией в Отделе и Муниципальных учреждениях.

3.39. Обеспечивает мобилизационную подготовку работников Отдела, а также координирует деятельность Муниципальных учреждений по мобилизационной подготовке.

3.40. Обеспечивает предотвращение, выявление и устранение коррупционных проявлений в своей деятельности.

3.41. Обеспечивает предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Отделе, а также координирует деятельность Муниципальных учреждений по урегулированию конфликта интересов.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В соответствии с возложенными на него задачами и функциями Отдел имеет право:

4.1. Разрабатывать и участвовать в разработке нормативных и правовых актов района по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.2. Запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций различных форм собственности сведения и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.3. Проводить конференции, совещания, семинары по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения.

4.4. Осуществлять межведомственное взаимодействие по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения.

4.5. Предоставлять информацию средствам массовой информации для информирования населения по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания.

4.6. Привлекать в установленном порядке юридических и физических лиц к решению вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.7. Осуществлять функции муниципального заказчика на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров для нужд Отдела.

4.8. Осуществлять при необходимости проверку представленных заявителем сведений и документов.

4.9. Вносить главе администрации Бирилюсского района предложения по оптимизации, реорганизации и ликвидации сети Муниципальных учреждений.

4.10. Согласовывать структуру и штатное расписание Муниципальных учреждений, положений о структурных подразделениях Муниципальных учреждений и их филиалах.

4.11. Согласовывать муниципальные контракты, заключаемые Муниципальными учреждениями.

4.12. Проводить проверку финансово-хозяйственной деятельности, бюджетного учета и отчетности Муниципальных учреждений, готовить предложения о дальнейшей деятельности Муниципальных учреждений.

4.13. Проводить проверку в Муниципальных учреждениях соблюдения требований информационной безопасности в компьютерных сетях, разграничений прав доступа к информационным системам, содержащим конфиденциальную информацию.

4.14. Готовить в пределах своей компетенции предложения по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования органов местного самоуправления в целях

устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, а также в целях повышения эффекта роста борьбы с коррупцией в органах местного самоуправления, искоренения злоупотребления и пресечения преступлений с использованием должностного положения.

4.15. Обеспечивать соблюдение норм служебной этики работниками Отдела, принимать участие в разработке соответствующих правовых актов района в сфере борьбы с коррупцией.

4.16. Проводить экспертизу разрабатываемых и принимаемых Отделом в пределах своей компетенции правовых актов в целях недопустимости включения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

4.17. Проводить проверку в установленном порядке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной служб муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы Отдела, принимать меры по урегулированию конфликтов интересов.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой администрации Бирилюсского района по согласованию с Министерством социальной политики Красноярского края.

Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю главы администрации, в ведении которого находятся вопросы социальной сферы.

5.2. В период временного отсутствия начальника Отдела исполнение обязанностей начальника Отдела возлагается на одного из специалистов Отдела.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. Осуществляет руководство Отделом на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение задач и функций Отдела.

5.3.2. Действует без доверенности от имени Отдела, представляет его в органах государственной власти и местного самоуправления, учреждениях, предприятиях и организациях различных форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, заключает муниципальные контракты, договоры, соглашения, выдает доверенности, совершает иные действия от имени Отдела.

5.3.3. Определяет основные направления деятельности Отдела, утверждает текущие и перспективные планы работы Отдела.

5.3.4. Издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, обязательные для исполнения работниками Отдела и Муниципальных учреждений.

5.3.5. Утверждает структуру и штатное расписание Отдела в

соответствии с утвержденной предельной штатной численностью и в пределах фонда оплаты труда.

5.3.6. Утверждает положения, должностные инструкции работников Отдела.

5.3.7. Назначает, переводит и освобождает от должности; заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры, применяет меры дисциплинарного воздействия к работникам Отдела в соответствии с трудовым законодательством и правовыми актами района.

5.3.8. Предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации работников Отдела, применяет к ним меры поощрения, устанавливает ежемесячную надбавку за выслугу лет в соответствии с трудовым законодательством и правовыми актами района.

5.3.9. Утверждает бюджетную смету Отдела и Муниципальных учреждений, контролирует ее исполнение.

5.3.10. Открывает и закрывает лицевые счета в органах казначейства, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.

5.3.11. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины Отдела.

5.3.12. Распоряжается финансовыми средствами Отдела и закрепленным за Отделом имуществом.

5.3.13. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей Муниципальных учреждений по согласованию с Главой администрации Бирилюсского района, заключает с ними трудовые договоры в порядке, установленном трудовым законодательством и правовыми актами района.

5.3.14. Устанавливает руководителям Муниципальных учреждений размеры должностных окладов, персональных надбавок, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного воздействия, предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки.

5.3.15. Согласовывает структуру и штатное расписание Муниципальных учреждений.

5.3.16. Согласовывает планы работы, положения об аттестационных комиссиях Муниципальных учреждений.

5.3.17. Ведет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.3.18. Контролирует исполнение работниками Отдела и Муниципальных учреждений действующего законодательства по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения.

5.3.19. Организует подготовку документов для проведения аттестации работников Отдела.

5.3.20. Обеспечивает соблюдение правил охраны труда, повышение квалификации работников Отдела и руководителей Муниципальных учреждений, предоставление им социальных гарантий,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами Бирилюсского района.

5.3.21. Осуществляет другие полномочия в соответствии с правовыми актами Бирилюсского района.

5.3.22. Обеспечивает осуществление контроля за правильностью применения услуг и тарифов Муниципальными учреждениями, за адресностью и целевым использованием бюджетных средств, предоставленных Муниципальным учреждениям в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, и внебюджетных средств.

5.3.23. Согласует положения о порядке установления выплат стимулирующего характера, иных выплат и материальной помощи; планы работы; положения об аттестационных комиссиях Муниципальных учреждений.

5.3.24. Контролирует соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил в Отделе и Муниципальных учреждениях.

5.3.25. Обеспечивает повышение квалификации работников Отдела и руководителей Муниципальных учреждений, предоставление им социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами Бирилюсского района.

5.3.26. Принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность:

- за выполнение задач и функций Отдела;
- за принятие мер по предупреждению коррупционных проявлений.

6.2. Специалисты Отдела 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.

6.3. Материально ответственные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством