



Кемеровская область
Анжеро-Судженский городской округ
Совет народных депутатов Анжеро-Судженского городского округа
РЕШЕНИЕ

от « 31 » марта 2017 г. № 54

Принято на сессии Совета народных депутатов
Анжеро-Судженского городского округа
« 30 » марта 2017г.

«Об утверждении Положения об управлении социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа»

На основании статей 37, 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования, Решением Анжеро-Судженского городского Совета народных депутатов от 26.11.2010 № 578 «Об утверждении структуры администрации Анжеро-Судженского городского округа», Совет народных депутатов Анжеро-Судженского городского округа

Решил:

1. Утвердить Положение об управлении социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа, согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Признать утратившими силу:

- Решение Анжеро-Судженского городского Совета народных депутатов от 26.11.2010 № 582 «Об управлении социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа»;

- Решение Совета народных депутатов Анжеро-Судженского городского округа от 24.02.2012 № 69 «О внесении изменений в Положение об управлении социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа, утвержденное решением Анжеро-Судженского городского Совета народных депутатов от 26.11.2010 г. № 582.

4. Опубликовать настоящее решение в городской газете «Наша город» и на официальном сайте Анжеро-Судженского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронный адрес www.anzhero.ru

Председатель Совета народных
депутатов городского округа

Глава городского округа



Г.М.Горбачев

Д.В.Ажичаков



Приложение
к Решению Совета народных депутатов
Анжеро-Судженского городского округа
от 27 марта 2017г. № 54

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ АНЖЕРО-СУДЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Общие положения

1. Положение об управлении социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа (далее по тексту - Положение) определяет основные задачи, функции, права и обязанности, порядок организации и деятельности управления социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа.

2. В качестве юридического лица Управление создано 05.06.1996г., согласно свидетельству о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

3. Управление социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа (далее - Управление) является отраслевым органом администрации Анжеро-Судженского городского округа, осуществляющим свою деятельность на правах отдельного юридического лица. Управление осуществляет отдельные государственные полномочия в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения, переданные органом местного самоуправления в соответствии с законами Российской Федерации и Кемеровской области.

4. Деятельность Управления координирует заместитель главы городского округа по социальным вопросам. Управление взаимодействует с Департаментом социальной защиты населения Кемеровской области.

5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и органами администрации Анжеро-Судженского городского округа, Департаментом социальной защиты населения Кемеровской области, общественными организациями и другими организациями всех форм собственности.

6. В структуру Управления входят:

- отдел по делам женщин, семьи и детства;
- отдел по общим вопросам и приему граждан;
- отдел назначения, выплаты субсидий и компенсации ЖКУ;
- отдел бухгалтерского учета и финансов;
- отдел программного обеспечения;
- отдел по делам ветеранов, инвалидов и пенсионеров;
- отдел назначения и выплаты детских пособий.

Подведомственные учреждения:

- Муниципальное бюджетное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Анжеро-Судженский Комплексный Центр социального обслуживания населения»;

- Муниципальное казенное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»;

- Муниципальное казенное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».

7. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства по Кемеровской области, открытые в порядке и на условиях, определенных правовыми актами, закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, вывеску со своим наименованием, печать с изображением герба Анжеро-Судженского городского округа и со своим полным наименованием, а также иные печати, штампы, бланки установленного образца и иные средства индивидуализации, является администратором расходов местного бюджета.

8. Финансирование Управления предусмотрено в виде субвенций, поступающих из бюджета Кемеровской области в бюджет муниципального образования. Управление является главным распорядителем бюджетных средств для подведомственных учреждений.

9. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области, разъяснительными письмами Департамента социальной защиты населения Кемеровской области, Уставом Анжеро-Судженского городского округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Анжеро-Судженского городского округа, настоящим Положением.

10. Работники Управления состоят на муниципальной службе в соответствии с действующим законодательством Кемеровской области, являются муниципальными служащими Анжеро-Судженского городского округа.

11. Официальное наименование Управления: Управление социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа. Сокращенного наименования Управление не имеет.

12. Место нахождения Управления: 652470, Российская Федерация, Кемеровская область, г. Анжеро-Судженск, ул. Ленина, 6.

Основные задачи Управления

1. Осуществление государственной, региональной, городской политики в сфере социальной поддержки и социальной защиты граждан пожилого возраста, инвалидов, ветеранов, реабилитированных лиц, ветеранов боевых действий, малоимущих граждан и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, многодетных семей, многодетных матерей, семей с детьми-инвалидами, семей погибших шахтеров, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан, а также иных социально-незащищенных групп населения, объективно нуждающихся в социальной поддержке и проживающих на территории Анжеро-Судженского городского округа, попечительства в форме патронажа.

2. Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении и оказание социальной помощи семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, переданных для исполнения полномочий, возложенных на Управление.

4. Обеспечение законности, информационной открытости и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг.

Функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1. Осуществляет реализацию региональных и муниципальных программ в области социальной поддержки населения.

2. Предоставляет меры социальной поддержки льготным категориям граждан и социально-незащищенным группам населения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, Анжеро-Судженского городского округа.

3. Участвует в разработке и реализации совместно со структурными подразделениями администрации Анжеро-Судженского городского округа межведомственных программ, планов совместных действий, направленных на оказание адресной социальной помощи и поддержки семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном

положении. Разрабатывает и реализует меры по профилактике детской безнадзорности, беспризорности, социального сиротства.

4. Осуществляет функции по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами, признанными недееспособными вследствие психического расстройства и гражданами ограниченно дееспособными вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами, а также в отношении совершеннолетних, дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, а также по попечительству в форме патронажа.

5. Осуществляет совместно со структурными подразделениями администрации Анжеро-Судженского городского округа, предприятиями, учреждениями и организациями мероприятия, направленные на социальную адаптацию лиц, освободившихся из мест лишения свободы.

6. Координирует деятельность в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории Анжеро-Судженского городского округа.

7. Осуществляет назначение и выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим, замещавшим должности муниципальной службы.

8. Осуществляет прием граждан, в установленные сроки рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления, принимает меры по устранению недостатков в деятельности подведомственных муниципальных учреждений.

9. Разрабатывает предложения по формированию бюджета городского округа и осуществляет в установленном порядке расходование средств, связанных с реализацией отдельных государственных полномочий в области социальной поддержки населения, переданных органом местного самоуправления, а также по предоставлению за счет средств городского бюджета дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

10. Обеспечивает целевое использование средств, предоставляемых из областного бюджета и других источников на выполнение переданных государственных полномочий, и средств, предоставляемых из городского бюджета на оказание дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан.

11. Формирует сводную финансовую, бухгалтерскую, статистическую и другую отчетность и представляет её в соответствующие органы в установленные сроки и по утверждённым формам.

12. Организует работу по защите прав и интересов социально незащищенных категорий граждан, оказывает правовую, консультативную помощь.

13. Организует и проводит работу по защите прав и интересов управления во всех судебных, правоохранительных и иных органах, учреждениях, организациях.

14. Взаимодействует со средствами массовой информации с целью информирования населения городского округа о деятельности управления.

15. Участвует в организации и проведении общегородских мероприятий по вопросам социальной защиты населения.

16. В рамках задач, определенных настоящим Положением осуществляет иные функции органа местного самоуправления в сфере социальной защиты населения.

Основными функциями Управления в сфере организации контроля и координации деятельности муниципальных учреждений социального обслуживания населения администрации Анжеро-Судженского городского округа, являются:

1. Подготовка в Департамент социальной защиты населения и органы исполнительной власти предложений о целесообразности создания, реорганизации, изменения типа, оптимизации или ликвидации муниципальных учреждений.

2. Подготовка и реализация предложений по совершенствованию деятельности муниципальных учреждений.

3. Согласование проектов уставов подведомственных учреждений, муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственного бюджетного учреждения, финансовое обеспечение его деятельности в соответствии с утвержденным муниципальным заданием.

4. Согласование бюджетных смет подведомственных казенных учреждений социального обслуживания населения.

5. Согласование потребности в бюджетных средствах подведомственных муниципальных учреждений на очередной финансовый год и плановый период.

6. Обеспечение контроля и содействия в своевременном финансировании казенных учреждений социального обслуживания населения, осуществление перечисления субсидии на выполнение муниципального задания бюджетному учреждению.

7. Согласование отчетов о финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных казенных, бюджетных учреждений социального обслуживания населения.

8. Контроль финансовой деятельности, целевого использования бюджетных ассигнований муниципальными подведомственными учреждениями.

9. Согласование заявок муниципальных казенных, бюджетных учреждений на размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. Подготовка сводной отчетности по размещенным заказам.

10. Выдача предварительного согласия на совершение бюджетным учреждением крупной сделки.

11. Согласование списания муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями в связи с его полным моральным и физическим износом, а также вышедшего из строя и не подлежащего дальнейшей эксплуатации.

12. Утверждение перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых), подведомственными учреждениями.

13. Анализ финансовых затрат на оказание муниципальных услуг бюджетными учреждениями социального обслуживания населения.

14. Контроль за уставной деятельностью подведомственных муниципальных учреждений, соблюдением установленных нормативов и стандартов в работе муниципальных учреждений, обобщение и распространение имеющегося опыта, содействие внедрению современных технологий.

15. Организация деятельности Общественного Совета по проведению независимой оценки качества предоставления социальных услуг подведомственными муниципальными учреждениями.

16. Оценка деятельности муниципальных учреждений, находящихся в ведении управления социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа.

17. Назначение на должность и освобождение от должности руководителей муниципальных учреждений, заключение с ними трудовых договоров, наложение дисциплинарных взысканий и поощрений.

Права и обязанности Управления

Управление для реализации возложенных на него задач и функций имеет право:

1. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий от руководителей структурных подразделений администрации Анжеро-Судженского городского округа, от организаций и учреждений города

необходимые сведения, пояснения, материалы, документы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

2. Организовывать проведение совещаний, семинаров, круглых столов с участием представителей структурных подразделений Управления, муниципальных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении Управления по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3. Участвовать в разработке муниципальных программ по социальной защите населения и осуществлять контроль за их реализацией на территории Анжеро-Судженского городского округа.

4. Осуществлять контроль за уставной деятельностью муниципальных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении Управления, в пределах своей компетенции.

5. Вносить предложения по созданию, реорганизации, оптимизации и ликвидации муниципальных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении Управления.

6. Проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных учреждений, готовить предложения о дальнейшей их деятельности.

7. Самостоятельно распределять и перераспределять доведенные бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования, доведенные управлению как получателю бюджетных средств.

8. Представлять в установленном порядке работников управления и подведомственных учреждений к поощрениям, присвоению почетных званий и наград.

На работников Управления распространяется действие законодательства о труде с особенностями, установленными законодательством о муниципальной службе. Работники Управления обязаны:

1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

4. Соблюдать установленные в Управлении правила внутреннего трудового распорядка, кодекс этики муниципального служащего.

5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

6. Не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

7. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

9. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

10. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами.

Организация деятельности Управления

1. Структура, численность и штатное расписание Управления определяются Главой Анжеро-Судженского городского округа. Управление не имеет филиалов и представительств.

2. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Анжеро-Судженского городского округа по представлению заместителя Главы Анжеро-Судженского городского округа по социальным вопросам.

3. Заместители начальника Управления назначаются и освобождаются от занимаемой должности начальником Управления.

4. Назначение на должность и освобождение от должности работников Управления, применение мер поощрения и дисциплинарных взысканий, предоставление отпусков осуществляются начальником Управления.

Начальник Управления:

1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления в соответствии с настоящим Положением.

2. Начальник Управления в своей деятельности подотчетен и подконтролен заместителю Главы Анжеро-Судженского городского округа по социальным вопросам.

3. Распоряжается имуществом и средствами Управления в установленном порядке.

4. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его во всех органах и организациях перед иными лицами.

5. Утверждает положения об отделах Управления, должностные инструкции муниципальных служащих Управления, планы работы структурных подразделений, отчеты об их исполнении.

6. Распределяет должностные обязанности между заместителями начальника, руководителями отделов, работниками Управления.

7. Заместители начальника управления обеспечивают организацию работы по выполнению функций Управления, визируют и подписывают проекты писем в соответствии с утвержденным начальником Управления распределением обязанностей между ним и его заместителями.

8. В случае временного отсутствия начальника Управления один из его заместителей исполняет его обязанности по приказу.

9. По согласованию с заместителем Главы Анжеро-Судженского городского округа по социальным вопросам назначает и освобождает от должности руководителей учреждений социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа. Самостоятельно в установленном законом порядке применяет к ним меры поощрения и взыскания.

10. Организует мероприятия по повышению квалификации работников Управления.

11. Осуществляет контроль за выполнением работниками Управления должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины.

12. Представляет Управление в отношении с юридическими и физическими лицами, заключает муниципальные контракты, соглашения, договоры и другие сделки по предмету деятельности Управления в пределах своей компетенции.

13. Визирует проекты нормативных правовых актов администрации Анжеро-Судженского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

14. Является главным распорядителем бюджетных средств, предоставляемых Управлению, подписывает сметы расходов и финансовые документы.

15. Обеспечивает соблюдение штатно-финансовой дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей.

16. Издает в пределах своей компетенции приказы.

17. Согласовывает уставы, сметы расходов и штатные расписания муниципальных учреждений социальной защиты населения, находящихся в ведении Управления, а также муниципальное задание для бюджетного учреждения.

18. Вносить предложения по созданию, реорганизации, оптимизации и ликвидации муниципальных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении Управления.

19. Несет персональную ответственность за полноту, качество и своевременность исполнения функций, возложенных на Управление настоящим Положением, за непринятие мер по противодействию и предупреждению коррупции.

20. Выполняет иные функции и полномочия, определенные должностной инструкцией.