

Копия изготовлена с устава
юридического лица
ОГРН 1023100837540
Завлечено при внесении в ЕГРЮЛ
09 января 2012
ИПН 2133130000067

Утверждено
решением Муниципального совета
Ивнянского района
от 20 декабря 2012 года № 37/342



ПОЛОЖЕНИЕ

**об управлении социальной защиты населения администрации
Ивнянского района**

1.Общее положение

1.1. Управление социальной защиты населения администрации Ивнянского района (далее - Управление) учреждается в качестве юридического лица как отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, обеспечивающий реализацию и проведение на территории района государственной политики в сфере социальной защиты населения.

1.2. Управление наделяется правами юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, печать с изображением герба муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее – муниципальный район), счета для учета бюджетных и внебюджетных средств, фирменный бланк и штамп установленного образца. Управление вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, от своего имени быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Белгородской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами соответствующих министерств, государственных комитетов и ведомств Российской Федерации, приказами, указаниями и инструктивными письмами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями губернатора Белгородской области, приказами и инструктивными письмами управления социальной защиты населения Белгородской области в части выполнения Управлением государственных функций, постановлениями и распоряжениями администрации Ивнянского района, решениями Муниципального совета Ивнянского района, а также настоящим Положением.

1.4. Полное наименование: Управление социальной защиты населения администрации Ивнянского района.

1.5. Сокращенное наименование: УСЗН Ивнянского района.

1.6. Место нахождения и почтовый адрес отдела: 309110 Белгородская область, п. Ивня, ул. Ленина, д.4а

1.7. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет субвенций из областного бюджета, а также за счет бюджета Ивнянского района в части выполнения муниципальных программ и осуществления функций, не относящихся к отдельным государственным полномочиям, переданным органам местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Управление организует свою деятельность непосредственно или через подведомственные учреждения, а так же взаимодействует с Муниципальным советом Ивнянского района, органами и структурными подразделениями администрации Ивнянского района, муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, управлением социальной защиты населения Белгородской области, Управлением Пенсионного Фонда Российской Федерации в Ивнянском районе Белгородской области, ГБУ «Центр занятости населения Ивнянского района», правоохранительными органами, общественными объединениями и организациями, расположенными на территории Ивнянского района.

1.9. Управлению подведомственны следующие муниципальные учреждения:

- МУСОН «Дом–интернат для престарелых и инвалидов»
- МБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».

2. Цели и задачи деятельности

Управление создано в целях реализации федеральных законов, указов и

распоряжений Президента Российской Федерации, Устава (Основного закона) Белгородской области, Социального Кодекса Белгородской области, законов Белгородской области, постановлений и распоряжений губернатора Белгородской области, постановлений и распоряжений правительства Белгородской области и органов местного самоуправления, направленных на социальную поддержку населения, а также исполнения целевых программ по социальной поддержке малоимущих слоев населения и малообеспеченных семей с детьми.

Основными задачами деятельности является:

2.1. Реализация основных направлений и приоритетов государственной политики по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания семьи, женщин и детей, граждан пожилого возраста, ветеранов, инвалидов, малоимущих граждан.

2.2. Организация предоставления социальных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативными и распорядительными правовыми актами Муниципального совета Ивнянского района и администрации Ивнянского района для социально не защищенных категорий населения.

2.3. Реализация федеральных и областных программ по социальной поддержке семьи и детей, ветеранов, инвалидов, малоимущих граждан.

2.4. Разработка на основе мониторинга и прогнозирования социальных процессов и реализация районных программ по социальной поддержке семьи и детей, ветеранов, инвалидов, малоимущих граждан.

2.5. Разработка районной нормативно-правовой базы, направленной на реализацию федерального и областного законодательства в области адресной социальной поддержки населения.

2.6. Реализация полномочий по организации предоставления и предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории Ивнянского района.

2.7. Организация деятельности по осуществлению опеки и попечительства в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченными в дееспособности, совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, а так же лиц признанных судом безвестно отсутствующими.

2.8. Организация деятельности по осуществлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц, в том числе детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в учреждениях профессионального образования по очной форме обучения, на территории Ивнянского района в соответствии с законами Российской Федерации и Белгородской области.

2.9. Организация реализации прав государственных (муниципальных) служащих, лиц, пострадавших от техногенных катастроф, ветеранов боевых действий, граждан, уволенных с военной службы, на социальную поддержку, государственные доплаты и выплаты в соответствии с законами Российской Федерации и Белгородской области.

2.10. Реализация государственной политики в сфере поддержки общественных организаций.

2.11. Организация работы по формированию районной кадровой политики в сфере социальной защиты населения, разработка и реализация мер по ее осуществлению, развитие кадрового потенциала системы социальной защиты населения района, организация подготовки, переподготовки, повышения квалификации, аттестации работников системы социальной защиты населения района.

2.12. Целевое использование бюджетных ассигнований и привлечение внебюджетных средств для финансирования программ социальной помощи и развития материальной базы учреждений системы социальной защиты населения района.

2.13. Развитие информационно-консультационных услуг и взаимодействие со средствами массовой информации, включая организацию работы с обращениями граждан и приема населения, а также информационное сопровождение социальной политики.

2.14. В задачи Управления не входит получение выгоды или прибыли.

III. Основные функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него полномочиями в сфере предоставления мер социальной защиты осуществляет следующие основные функции:

3.1. Осуществляет мероприятия по формированию и ведению регионального реестра граждан, проживающих на территории Ивнянского района, имеющих право на меры социальной поддержки.

3.2. В области предоставления социальных и денежных выплат:

3.2.1. Осуществляет назначение и выплату единовременного пособия при рождении ребенка гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию, а так же гражданам, обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования и учреждениях послевузовского профессионального образования.

3.2.2. Осуществляет назначение, перерасчет и выплату ежемесячного пособия по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет гражданам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию, а также гражданам, обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования и учреждениях послевузовского профессионального образования.

3.2.3. Осуществляет назначение, перерасчет и выплату государственных пособий гражданам имеющих детей, женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, согласно действующему законодательству.

3.2.4. Осуществляет назначение и выплату единовременного пособия беременной жене, военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а так же осуществляет назначение, перерасчет и выплату ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего проходящего военную службу по призыву.

3.2.5. Осуществляет назначение, перерасчет и доставку ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего и последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет.

3.2.6. Осуществляет назначение, перерасчет и выплату ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей, до достижения им возраста 16(18) лет.

3.2.7. Осуществляет назначение и выплату единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, осуществляет назначение, перерасчет и выплату ежемесячного пособия опекуну (попечителю) либо одному из приемных родителей на содержание каждого из детей-сирот или детей оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечительство) либо в приемную семью, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю.

3.2.8. Осуществляет назначение, перерасчет и доставку ежемесячных денежных выплат ветеранам труда, ветеранам военной службы, труженикам тыла, ветеранам боевых действий, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, лицам, родившимся в период с 22 июня 1923 года по 03 сентября 1945 года (Дети войны) и другим категориям граждан в соответствии с действующим законодательством.

3.2.9. Реализует переданные органами государственной власти Белгородской

области полномочия по предоставлению мер социальной защиты инвалидам боевых действий 1 и 2 групп, а так же членам семей военнослужащих и сотрудников, погибших при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей в районах боевых действий.

3.2.10. Осуществляет назначение, перерасчет и доставку ежемесячных денежных выплат, установленных частями 9, 10 и 13 статьи 3 Федерального закона от 07.11.2011 №36-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, и членам их семей, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации.

3.2.11. Осуществляет назначение, перерасчет и доставку ежемесячных денежных выплат почетным донорам России и почетным донорам СССР.

3.2.12. Осуществляет назначение, перерасчет и выплату пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального района «Ивнянский район» и лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального района «Ивнянский район», в соответствии с нормативно-правовыми актами Ивнянского района.

3.2.13. Осуществляет назначение, перерасчет и выплату субсидии по оплате услуг связи лицам, привлекавшимся к разминированию в период 1943 - 1950 годов, многодетным семьям, а так же гражданам, являющимся ветеранами боевых действий.

3.2.14. Осуществляет назначение и выплату социального пособия на погребение.

3.2.15. Осуществляет назначение, перерасчет и выплату периодического и единовременного пособия малоимущим гражданам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

3.2.16. Осуществляет процедуры по назначению и выплате компенсационных выплат инвалидам, получившим транспортные средства через органы социальной защиты населения, компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

3.3. В области организации государственных компенсационных выплат и жилищных субсидий из средств федерального и областного бюджетов:

3.3.1. Назначает, пересчитывает и организует предоставление субсидий гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области

3.3.2. Реализует переданные органами государственной власти Белгородской области полномочия по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных и других услуг ветеранам ВОВ, несовершеннолетним узникам фашизма, инвалидам, семьям, имеющим детей-инвалидов, гражданам, подвергшимся радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС и Семипалатинском полигоне, членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти.

3.3.3. Реализует переданные органами государственной власти Белгородской области полномочия по организации предоставления и предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг ветеранам труда, жертвам политических репрессий, ветеранам боевых действий на территории других государств, многодетным семьям и другим категориям граждан в соответствии с законодательством Белгородской области.

3.4. В области социальной поддержки ветеранов, инвалидов, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, общественных организаций:

3.4.1. Участвует в разработке предложений о совершенствовании системы мер социальной поддержки инвалидов и участников Великой Отечественной войны,

ветеранов Великой Отечественной войны, семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, труженников тыла, ветеранов труда, жертв политических репрессий и других категорий граждан в соответствии с действующим законодательством.

3.4.2. Организует работу, связанную с установлением статуса участников, ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, бывших несовершеннолетних узников фашизма, ветеранов труда, лиц, родившихся в период с 22 июня 1923 года по 03 сентября 1945 года (Дети войны).

3.4.3. Принимает от граждан документы и направляет в орган исполнительной власти Белгородской области, осуществляющий функции социальной защиты населения, сведения, необходимые для присвоения гражданам звания «Ветеран труда».

3.4.4. Осуществляет оформление пенсионеров, инвалидов в дома-интернаты.

3.4.5. Взаимодействует с бюро медико-социальной экспертизы по разработке и реализации индивидуальных программ реабилитации инвалидов.

3.4.6. Осуществляет учет ветеранов труда, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и предоставление путевок.

3.4.7. Содействует трудоустройству и занятости инвалидов, участвует в организации профессиональной ориентации, профессионального обучения и рационального трудоустройства инвалидов.

3.4.8. Разрабатывает и обеспечивает реализацию мер социальной поддержки по проезду в общественном транспорте по району отдельным категориям граждан.

3.4.9. Обеспечивает организацию социальной поддержки членов семей военнослужащих, погибших при прохождении военной службы по призыву, бывших военнослужащих и членов их семей.

3.4.10. Координирует работу по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры.

3.4.11. Обеспечивает протезно-ортопедическими и(или) корригирующими изделиями граждан, не имеющих группы инвалидности.

3.4.12. Осуществляет контроль за деятельностью МУСОН «Дом-интернат для престарелых и инвалидов» по предоставлению социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидов, обеспечивает методическую помощь.

3.5. В области социального обслуживания и социальной помощи:

3.5.1. Осуществляет переданные органами государственной власти Белгородской области государственные полномочия по организации предоставления и предоставлению социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;

3.5.2. Анализирует социально-экономическое положение граждан пожилого возраста, проживающих в районе, разрабатывает и реализует программы их социальной защиты;

3.5.3. Осуществляет управление муниципальной системой социальных служб и их методическое обеспечение;

3.5.4. Организует деятельность служб социального обслуживания населения граждан пожилого возраста и инвалидов, предоставление им бесплатного социального обслуживания, а также на условиях полной или частичной оплаты, организует работу по оказанию платных социальных услуг в системе муниципальных социальных учреждений в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

3.5.5. Организует и обеспечивает социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в соответствии с региональным стандартом «Качество услуг в области социальной защиты населения».

3.5.6. Проводит анализ эффективности функционирования сети учреждений социального обслуживания, прогнозирует ее развитие, оценивает нуждаемость

населения в различных видах социальной защиты и социальных услуг.

3.5.7. Осуществляет социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в соответствии с государственными стандартами;

3.6. Как уполномоченный орган по организации осуществления деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом не дееспособными или ограниченными в дееспособности, совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности:

3.6.1. Выявляет 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 и назначает опекуна, а в случае отсутствия такового выполняет функции по опеке.

3.6.2. Формирует дела граждан, нуждающихся в опеке и попечительстве, подает в суды заявления о признании граждан ограниченно дееспособными и недееспособными, участвует в судебных заседаниях по вопросам защиты прав и законных интересов лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также лиц, признанных судом безвестно отсутствующими.

3.6.3. Назначает управляющего над имуществом совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.6.4. Осуществляет надзор за недвижимым имуществом подопечных.

3.6.5. Решает вопросы содержания совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, ухода за ними, их лечения и оздоровления.

3.6.6. Принимает решение о помещении и содействует в устройстве лица, признанного судом недееспособным вследствие психического расстройства, в психиатрическое или психоневрологическое учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.6.7. Выполняет функции по охране, защите прав и интересов совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

3.7. Как уполномоченный орган по организации осуществления деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц, нуждающихся в опеке и попечительстве:

3.7.1. Осуществляет комплексное социально-психологическое сопровождение семьи и ребенка и контроль за условиями его жизни и воспитания в семье.

3.7.2. Осуществляет деятельность по профилактике социального сиротства.

3.7.3. Своевременно выявляет детей, лишившихся попечения родителей; исполняет обязанности опекуна (попечителя) детей, оставшихся без попечения родителей, до их устройства и обеспечивает устройство детей на воспитание в замещающую семью или в государственные и муниципальные учреждения устройства образования, социальной защиты населения, здравоохранения и другие аналогичные учреждения, а также по окончании ими учреждений профессионального образования.

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

3.7.5. Ведет первичный учет детей, лишившихся попечения родителей, исходя из

конкретных обстоятельств утраты родительского попечения, а также учета детей, в отношении которых произведена передача на воспитание в замещающую семью или на полное государственное обеспечение в государственные, муниципальные учреждения образования, социальной защиты населения, здравоохранения и другие аналогичные учреждения.

3.7.6. Направляет сведения о каждом выявленном в муниципальном образовании и неустроенном ребенке, 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.

3.7.7. Осуществляет поиск, подбор, учет и подготовку кандидатов в родители замещающей семьи, в том числе организации их медицинского освидетельствования.

3.7.8. Принимает решение 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.

3.7.9. Организует медицинское освидетельствование детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих передаче на воспитание в замещающую семью.

3.7.10. Выполняет функции по охране, защите прав и интересов несовершеннолетних граждан в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

3.8. В области социальной поддержки семьи, материнства и детства:

3.8.1. Участвует в разработке и реализации мероприятий в сфере социальной и демографической политики в целях улучшения положения семьи, женщин и детей, принимает комплексные меры социальной поддержки семьи и детей, нуждающихся в помощи и поддержке государства.

3.8.2. Организует исполнение целевых районных и областных программ, направленных на социальную поддержку семей с детьми инвалидами.

3.8.3. Взаимодействует с органами здравоохранения, образования по выявлению детей-инвалидов, нуждающихся в реабилитации, направлению их в областной центр медико-социальной реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями и координирует работу по проведению последующей реабилитации и интеграции детей-инвалидов в общество.

3.8.4. Организует работу по отдыху и оздоровлению детей-инвалидов.

3.8.5. Обеспечивает ведение единого районного банка данных семей с детьми, находящихся в социально опасном положении и в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории района, проводит анализ их положения и организует работу по социальной защите и социальному обслуживанию.

3.8.6. Оказывает социально – психологические услуги всем гражданам, в том числе детям и подросткам как обратившимся по собственной инициативе, так и по направлению органов и учреждений системы социальной защиты населения, образования, здравоохранения, внутренних дел, труда и занятости, миграции и других.

3.8.7. Организует работу по оздоровлению детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации и в социально опасном положении.

3.8.8. Организует исполнение подпрограммы «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» федеральной целевой программы «Дети России» в части, касающейся органов социальной защиты населения.

3.8.9. Готовит наградной материал для поощрения граждан Почетным знаком «Материнская слава», орденом «Родительская слава», медалью «За любовь и верность».

3.8.10. Организует и обеспечивает участие района в мероприятиях в рамках

областной акции «Крепка семья - крепка Россия». Организует проведение праздничных мероприятий, посвященных международному Дню семьи, Дню матери, Дню защиты детей.

3.8.11. Осуществляет учёт граждан, имеющих трех и более детей, для предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

3.8.12. Осуществляет контроль за деятельностью МБУ «Социально реабилитационный центр для несовершеннолетних» по выполнению мероприятий социальной реабилитации, социальной адаптации и интеграции в общество несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации проживающих в Учреждении, обеспечивает методическую помощь.

3.9. В области централизованной бухгалтерии:

3.9.1. Рассчитывает, обосновывает и заявляет необходимые объемы денежных средств на реализацию мер социальной защиты населения социальную защиту населения района.

3.9.2. Составляет прогноз потребности в средствах по осуществлению ЕДВ и предоставлению мер социальной поддержки ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, многодетным семьям, ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор СССР», «Почетный донор России», выплате ЕДК и другие социальные выплаты.

3.9.3. Составляет сметы доходов и расходов средств, поступающих в стационарные учреждения в качестве платы за стационарное обслуживание, поступлений от деятельности подсобных производств, анализирует направления их использования и разрабатывает пути оптимизации расходов.

3.9.4. Осуществляет контроль, оказывает методическую и практическую помощь МУСОН «Дом–интернат для престарелых и инвалидов», МБУ «Социально реабилитационный центр для несовершеннолетних» в области финансово-экономического и статистического анализа, решает вопросы оплаты труда, применения штатных нормативов и экономической классификации.

3.9.5. Реализует целевое использование средств областного бюджета, внебюджетных, спонсорских средств муниципальных учреждений социального обслуживания, а также средств, выделяемых на реализацию областных программ.

3.9.6. Реализует политику, обеспечивающую эффективное использование капитальных вложений на создание новых и реконструкции действующих муниципальных учреждений социального обслуживания.

3.9.7. Осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия по совершенствованию организации и нормирования труда работников учреждений социального обслуживания населения.

3.9.8. Обеспечивает своевременное предоставление бухгалтерско-экономической отчетности.

3.9.9. Качественно и своевременно составляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую экономическую отчетность по исполнению смет доходов и расходов на осуществление финансово-хозяйственной деятельности отдела.

3.9.10. Разрабатывает годовой бюджет по доходам и расходам управления, штатные расписания, тарификационные списки.

3.9.11. Контролирует целевое использование средств и проводит аналитическую работу по исполнению смет расходов, исходя из утвержденных плановых показателей.

3.9.12. Проводит анализ исполнения вышестоящим органом плановых показателей бюджета в соответствии с бухгалтерской отчетностью.

3.10. В области кадровой работы:

3.10.1. Осуществляет работу, связанную с прохождением муниципальной службы в Управлении.

3.10.2. Проводит работу по организации профессиональной переподготовки, повышению квалификации специалистов, работающих в отделе.

3.10.3. Осуществляет работу, связанную с подбором кадров.

3.10.4. Проводит работу по организации профессиональной переподготовки, повышению квалификации и стажировки служащих, работающих в Управлении, осуществляет их аттестацию и проведение квалификационных экзаменов, формирует кадровый резерв.

3.10.5. Организует работу по проверке достоверности персональных данных и иных сведений при поступлении на работу служащих.

3.10.6. Осуществляет кадровое обеспечение муниципальной системы социальной защиты населения, организует подготовку и повышение квалификации работников системы социальной защиты населения.

3.10.7. Формирует резерв на должности руководителей муниципальных учреждений социального обслуживания, подведомственных Управлению.

3.10.8. Осуществляет работу по учету личного состава, воинскому учету, бронированию работников, организует мобилизационную работу.

3.10.9. Организует учебу кадров, работающих в системе социальной защиты населения.

3.10.10. Готовит материалы для поощрения работников, премирования, награждения правительственными наградами, представления к званию "Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации", к награждению отраслевыми наградами, Почетными грамотами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, губернатора области, главы администрации района.

3.10.11. Проводит консультационную работу по вопросам работы с кадрами в системе социальной защиты населения.

3.10.12. Подготавливает предложения по оптимизации структуры Управления для формирования и утверждения штатного расписания.

3.11. В области правового обеспечения социальной защиты населения:

3.11.1. Обеспечивает проведение правовой работы и соблюдение законности в деятельности Управления и подведомственных учреждений социальной защиты населения.

3.11.2. Участвует в разработке проектов районных нормативных правовых актов в области социальной защиты населения.

3.11.3. Осуществляет в пределах своей компетенции правовую помощь социально незащищенным слоям населения, учреждениям социального обслуживания населения.

3.11.5. Контролирует соблюдение законодательства, регулирующего трудовые отношения в части оплаты труда и стимулирования работников, штатной дисциплины.

3.11.5. Разрабатывает Положение об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников Управления в соответствии с нормативными документами и рекомендациями.

3.12. В области работы со служебными документами и обращениями граждан:

3.12.1. Организует своевременное исполнение документов Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию, областных нормативных правовых документов, постановлений и распоряжений главы администрации Ивнянского района и подготовку по ним

соответствующих решений.

3.12.2.Реализует государственную политику в работе с письменными и устными обращениями граждан, ведет учет, регистрацию, рассмотрение, контроль за качественным и своевременным исполнением обращений, организует прием населения, работу со служебными документами.

3.12.3.Проводит анализ обращений граждан с целью выявления и своевременного устранения причин, порождающих нарушения прав и законных интересов граждан, организует работу по совершенствованию деятельности органов социальной защиты населения в данном направлении.

3.12.4.Внедряет автоматизированные технологии при подготовке, регистрации, учете и контроле исполнения документов и обращений граждан.

3.12.5.Организует работу по подготовке документов, подлежащих сдаче в архив, в соответствии с законодательством по архивному делу Российской Федерации, правилами и инструкциями учреждений Государственной архивной службы России.

3.13.Организует и проводит разъяснительную работу по вопросам социальной защиты ветеранов, инвалидов, военнослужащих, уволенных с военной службы, и членов их семей и других категорий граждан.

3.14. Проводит работу по развитию и укреплению материально-технической базы учреждений социальной защиты населения.

3.15.Проводит мониторинги по различным вопросам социальной защиты населения, составляет все виды отчетности.

4. Структура и штатное расписание Управления

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

4.2. Должностным лицом, отвечающим за деятельность Управления, является начальник. Назначение начальника на должность и освобождение от должности осуществляется главой администрации Ивнянского района Белгородской области, по согласованию с начальником Управления социальной защиты населения Белгородской области.

4.3. Начальник Управления социальной защиты населения осуществляет общее руководство деятельностью отдела на основе единоначалия.

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

4.5. Начальник Управления несет ответственность за невыполнение (ненадлежащее выполнение) предусмотренных настоящим Положением задач и функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также несет полную ответственность за политику в области качества оказываемых социальных услуг, представляющую собой цели, задачи, основные направления деятельности Управления в области качества. Он должен обеспечить разъяснение и доведение этой политики до всех структурных подразделений и сотрудников Управления, четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всех должностных лиц Управления, осуществляющего руководство, исполнение услуг и контроль деятельности влияющей на качество услуг.

4.6. Начальник Управления осуществляет следующие функции по организации и обеспечению деятельности Управления:

- осуществляет координирование, практическую помощь и текущий контроль за деятельностью подведомственных учреждений;
- обеспечивает выполнение федеральных законов, указов и распоряжений

Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, нормативных, правовых актов Министерства труда и социального развития РФ, постановлений и распоряжений губернатора области и главы администрации Ивнянского района, способствующих улучшению социальной защиты и социального обеспечения населения района;

- обеспечивает соблюдение Управлением целей и задач, в интересах которых оно создано;

- действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- в пределах, установленных договором о закреплении имущества, от имени Управления распоряжается его имуществом, заключает договоры, выдает доверенности;

- утверждает смету расходов в пределах выделенных ассигнований;

- в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для всех работников Управления;

- открывает в банках расчетные и иные счета;

- утверждает правила внутреннего распорядка;

- утверждает внутренние документы Управления;

- представляет Управление во всех государственных и муниципальных органах, учреждениях и организациях всех форм собственности;

- несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы;

- регистрирует в установленном законом порядке изменения и дополнения к Положению, принятые учредителем;

- утверждает должностные обязанности работников;

- принимает на должность и освобождает от занимаемой должности работников Управления, заключает с ними трудовые договоры;

- применяет дисциплинарные взыскания к работникам Управления, руководителям подведомственных муниципальных учреждений за нарушение трудовой дисциплины;

- применяет поощрения к работникам Управления за достигнутые успехи в труде, представляет в установленном порядке материалы на награждение работников Управления и подведомственных Управлению муниципальных учреждений государственными наградами Российской Федерации, ведомственными знаками и наградами Белгородской области, муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области;

- выдает доверенности работникам Управления для представления интересов Управления в различных государственных органах, учреждениях, организациях, предприятиях;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Положения и не противоречащие действующему законодательству;

4.7. В период отсутствия начальника обязанности в полном объеме исполняет заместитель начальника Управления.

4.8. Заместитель начальника Управления назначается на должность начальником Управления социальной защиты населения по согласованию с главой администрации Ивнянского района Белгородской области.

4.9. Муниципальные служащие, обслуживающий и вспомогательный персонал, работники централизованной бухгалтерии, заведующие отделений, социальные работники назначаются на должность начальником Управления социальной защиты населения.

4.10. Штатное расписание муниципальных служащих, обслуживающего и вспомогательного персонала утверждаются главой администрации Ивнянского района.

Штатное расписание отделения социальной помощи по обслуживанию одиноких и престарелых граждан на дому, централизованной бухгалтерии утверждаются начальником Управления социальной защиты населения.

5. Права и ответственность

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

- вносить в установленном порядке в вышестоящие инстанции предложения по разрешению социальных проблем Ивнянского района, повышению эффективности работы сотрудников;

- участвовать в разработке и подготовке нормативных правовых актов по основным направлениям деятельности Управления;

- участвовать в совещаниях, семинарах, проводимых администрацией Ивнянского района, Муниципальным советом Ивнянского района, 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 Ивнянского 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 Ивнянского района;

- требовать проведения служебного расследования для опровержения порочащих деятельность Управления сведений;

- посещать в установленном порядке для выполнения должностных полномочий предприятия, организации и учреждения;

- осуществлять обследование социально-бытовых условий проживания граждан пожилого возраста, инвалидов и других граждан обратившихся за социальной помощью, согласно действующему законодательству;

- повышать квалификацию работников, осуществлять их переподготовку на специальных курсах;

- осуществлять контроль по выполнению указанных в Положении функций.

5.2. Сотрудники Управления несут персональную ответственность за порученный объем работы, 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 Ивнянского района, Муниципального совета Ивнянского района, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6. Архив Управления

6.1. Управление обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы;

- документы, подтверждающие государственную регистрацию Управления;

- договора о закреплении имущества на праве оперативного управления;

- внутренние документы Управления;

- аудиторские заключения и иные акты финансового и прочего контроля;

- иные документы, в соответствии с законодательством РФ.

6.2. При ликвидации Управления, документы постоянного хранения

передаются в государственный архив, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Оборонная работа и мобилизационная подготовка

7.1. Управление обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий гражданской обороны, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Управление оказывает содействие военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации.

8. Имущество отдела

8.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью района и закреплено за ним на праве оперативного управления. Приобретенные основные и оборотные средства отражаются на его самостоятельном балансе.

8.2. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств областного бюджета и других источников в соответствии с действующим законодательством.

9. Реорганизация и ликвидация управления

9.1. Реорганизация и ликвидация Управления производится на основании и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

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

9.3. Ликвидация Управления считается завершенной, а Управление – прекратившим существование, после внесения записи о его ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц.

**Начальник управления социальной
защиты населения администрации
Ивнянского района**

В.М.Кременев

СОГЛАСОВАНО:

**Заместитель главы по
социально-культурному развитию
администрации Ивнянского района**

Н.М.Листопад

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
на 5 листов лист(е)ах.

Начальник отдела учета
и работы с налогоплательщиками *М.В. Хреби* М.В. Хреби





УТВЕРЖДЕНО:
решением муниципального совета
муниципального района
«Ивнянский район»
от 30 ноября 2018 года №2/38

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Раздел 2 «Цели и задачи деятельности» Положения об управлении социальной защиты населения администрации Ивнянского района дополнить пунктом следующего содержания:

«2.15. Обеспечение при реализации своих полномочий приоритета целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности».

Раздел 3 «Основные функции Управления» Положения об управлении социальной защиты населения администрации Ивнянского района дополнить пунктом следующего содержания:

«3.16. Осуществляет приносящую доходы деятельность от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат:

- компенсации затрат государства;
- компенсации затрат государственных (муниципальных) учреждений;
- доходы от возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией государственного (муниципального) имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- доходы государственных (муниципальных) учреждений от поступлений субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими государственного (муниципального) задания».

Начальник УСЗН Ивнянского района

В.М. Кременев

УТВЕРЖДЕНО:
решением Муниципального совета
Ивнянского района
от 28 июля 2020 №19/266
«О внесении изменений в решение
Муниципального совета
Ивнянского района
от 20 декабря 2012г. №37/342
«Об утверждении Положения
об управлении социальной защиты
населения администрации
Ивнянского района»

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯНСКОГО РАЙОНА

Раздел 3 «Основные функции Управления» Положения об управлении социальной защиты населения администрации Ивнянского района дополнить пунктами следующего содержания:

«3.17. Реализация плана мероприятий («дорожной карты») администрации муниципального района «Ивнянский район» по содействию развитию конкуренции в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей.

3.18. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации муниципального района «Ивнянский район» в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Ивнянский район» от 28 июня 2019 года № 226 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности в администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области», включая:

представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации муниципального района «Ивнянский район», сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности управления;

проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых

актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Ивнянского района;

участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе».

Заместитель главы администрации
района по социально-культурному развитию



В.М.Кременев

Начальник управления
УСЗН Ивнянского района



Е.М.Аксенова

ИНСКИ
 о то... свидетельство
 ОГРН 102 5100657540
 ГРН 220 5130386696
 26
 Подпись
 М.П.

Прошнуровано, прошито
 и скреплено печатью

2 (два)

лист *01*

начальник управления

Е.М.

Аксенова Е.М.

