



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ТЮХТЕТСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.06.2015

с. Тюхтет

№ 164-п

Об утверждении Положения об отделе социальной защиты населения администрации Тюхтетского района Красноярского края

Руководствуясь статьями 33, 36 Устава Тюхтетского района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об отделе социальной защиты населения администрации Тюхтетского района Красноярского края, согласно приложению.

2. Начальнику отдела социальной защиты населения администрации Тюхтетского района Красноярского края (Ю.А. Соболева) зарегистрировать Положение в установленном законом порядке.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Тюхтетского района от 24.06.2009 № 166-п «Об утверждении Положения об отделе социальной защиты населения администрации Тюхтетского района Красноярского края».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Тюхтетского района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Тюхтетского района по социальным и организационным вопросам, общественно-политической работе (М.А. Гопанцова).

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава района

Г.П.Дзалба

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЮХТЕТСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел социальной защиты населения администрации Тюхтетского района (далее – Отдел) является органом администрации Тюхтетского района (далее – район), осуществляющим полномочия администрации Тюхтетского района по решению вопросов социальной поддержки и социального обслуживания граждан, проживающих на территории Тюхтетского района, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно или преимущественно проживающих на территории района, беженцев.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Тюхтетского района и иными правовыми актами Тюхтетского района, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Отдела координирует заместитель Главы района по социальным и организационным вопросам, общественно–политической работе.

1.4. Отдел обладает правами юридического лица, может от своего имени приобретать права и нести обязанности, выступать истцом или ответчиком в судах, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать и бланки со своим наименованием и изображением герба Тюхтетского района, иные печати и штампы, вправе открывать лицевые счета в органах казначейства и иные счета в соответствии с законодательством, ведет самостоятельный баланс.

В порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, выступает от имени Тюхтетского муниципального района 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 также по искам, предъявляемым в порядке субсидиарной ответственности по денежным обязательствам муниципальных учреждений социального обслуживания.

1.5. Отдел является главным распорядителем бюджетных средств для муниципальных учреждений социального обслуживания Тюхтетского района (далее - Муниципальные учреждения).

1.6. Полное официальное наименование: Отдел социальной защиты населения администрации Тюхтетского района Красноярского края.

Сокращенное наименование: ОСЗН администрации Тюхтетского района Красноярского края.

1.7. Место нахождения Отдела: 662010, Россия, Красноярский край, Тюхтетский район, село Тюхтет, улица Кирова, 48.

1.8. Отдел взаимодействует с органами государственной власти Красноярского края, органами управления социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Красноярского края, органами местного самоуправления, предприятиями, организациями всех форм собственности, некоммерческими организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

1.9. Отдел имеет раздел Отдела на официальном сайте администрации района в сети Интернет, а также формирует, актуализирует и анализирует содержащуюся на нем информацию.

1.10. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Тюхтетского района, в том числе формируемых за счет средств субвенций и субсидий, поступающих из краевого бюджета.

1.11. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется по решению Главы района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами Тюхтетского района.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Реализация в пределах своей компетенции отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в области социальной поддержки и социального обслуживания граждан.

2.2. Реализация в пределах своей компетенции полномочий органов местного самоуправления по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан.

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

2.4. Реализация мер, направленных на социальную адаптацию иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно или преимущественно проживающих на территории района, беженцев.

3. ФУНКЦИИ

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

3.1. Организует и обеспечивает реализацию переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в сфере:

социальной поддержки, в части назначения мер социальной поддержки гражданам, проживающим в районе, в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами района;

социального обслуживания граждан, в том числе по предоставлению мер социальной поддержки работникам муниципальных учреждений социального обслуживания в соответствии с Законом края от 16.12.2014г.

№ 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае».

3.2. Обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края назначение пособий, компенсационных выплат, субсидий, государственной социальной помощи, в том числе на основе социального контракта для отдельных категорий граждан, адресной материальной помощи гражданам и дополнительных мер социальной поддержки гражданам и семьям, нуждающимся в социальной помощи, установленных нормативными правовыми актами района.

3.3. Осуществляет реализацию переданных государственных полномочий по обеспечению социальным пособием на погребение и возмещению стоимости услуг по погребению специализированным службам по вопросам похоронного дела в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами района.

3.4. Ведет персонифицированный учет граждан, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами района с использованием автоматизированной системы «Адресная социальная помощь», созданной министерством социальной политики Красноярского края.

3.5. Взаимодействует с краевым государственным казенным учреждением «Центр социальных выплат Красноярского края», уполномоченным на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме в соответствии с федеральным и краевым законодательством, в сфере социальной поддержки граждан, путем подготовки и направления расчетных ведомостей с указанием

сумм назначенных ежемесячных и единовременных денежных выплат (пособий, компенсаций, адресной материальной помощи и иных денежных выплат).

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

3.7. Организует в районе работу с семьями и детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию.

3.8. Осуществляет в пределах своей компетенции деятельность по профилактике безнадзорности и предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних, в том числе с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.

3.9. Формирует, хранит и своевременно передает (актуализирует) в единый краевой банк данных информацию о несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

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

3.11. Принимает участие в обследовании социально-бытовых условий проживания граждан пожилого возраста, инвалидов, семей, имеющих детей, обратившихся за социальной помощью, а также на основании обращений их законных представителей, либо обращений в их интересах иных граждан, обращений государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений.

3.12. Осуществляет прием граждан по вопросам предоставления мер социальной поддержки, социальной помощи и дополнительных мер социальной поддержки, в том числе по принципу «одного окна».

3.13. Информировывает и консультирует граждан по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания граждан в рамках законодательства Российской Федерации, Красноярского края и муниципальных нормативных правовых актов, в том числе через средства массовой информации.

3.14. Рассматривает заявления, жалобы и предложения граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, и принимает по ним в установленные сроки решения.

3.15. Обеспечивает доступность и повышение качества при назначении мер социальной поддержки и социальной помощи, в том числе дополнительных гражданам, проживающим в районе, внедрение новых социальных технологий в пределах своей компетенции.

3.16. Осуществляет контроль и анализ деятельности по социальной поддержке граждан.

3.17. Обеспечивает эффективность функционирования системы социальной поддержки и социального обслуживания граждан, проживающих в районе.

3.18. Участвует в разработке муниципальных нормативных правовых актов по реализации переданных органам местного самоуправления государственных полномочий по социальной поддержке, а также предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи гражданам, проживающим на территории района.

3.19. Разрабатывает проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг Отделом.

3.20. Участвует в разработке программ, планов социально-экономического развития района в области социальной поддержки и социального обслуживания граждан, проживающих на территории района.

3.21. Обеспечивает реализацию программ, направленных на улучшение социального положения граждан, нуждающихся в социальной поддержке.

3.22. Предоставляет дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи гражданам, проживающим на территории Тюхтетского района, в соответствии с нормативными правовыми актами района.

3.23. Осуществляет перечисление гражданам средств, предоставляемых в качестве дополнительных мер социальной поддержки, на банковские счета или в отделения почтовой связи в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами района.

3.24. Осуществляет опеку и попечительство в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также в отношении лиц, нуждающихся по состоянию здоровья в попечительстве в форме патронажа.

3.25. Организует, проводит и принимает участие в социально значимых мероприятиях района, относящимся к компетенции Отдела.

3.26. Осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных Муниципальных учреждений, в том числе:

- согласовывает структуру и штатные расписания Муниципальных учреждений;
- разрабатывает, утверждает, вносит изменения в уставы Муниципальных учреждений;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителей Муниципальных учреждений;
- издает приказы об установлении руководителям Муниципальных учреждений надбавок и доплат, предусмотренных системой оплаты труда, а также приказы о их премировании;
- формирует муниципальное задание на оказание социальных услуг (работ) в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);
- выполняет иные полномочия учредителя Муниципальных учреждений, переданные в соответствии с нормативными правовыми актами района;
- обеспечивает исполнение обязательств Администрации района в рамках соглашения, заключенного с органами Федерального казначейства об открытии и ведении лицевых счетов для учета операций Муниципальных учреждений.

3.27. Осуществляет организацию и координацию деятельности поставщиков социальных услуг, расположенных на территории муниципального района, по предоставлению социальных услуг.

3.28. Осуществляет составление и пересмотр индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

3.29. Осуществляет формирование и ведение регистра получателей социальных услуг;

3.30. Организует проведение независимой оценки качества работы Муниципальных учреждений с участием общественных советов, общественных организаций, профессиональных сообществ, независимых экспертов.

3.31. Осуществляет ведомственный контроль за деятельностью Муниципальных учреждений, в части:

- выполнения муниципального задания на оказание социальных услуг (работ);
- адресного и целевого использования бюджетных средств, предоставленных в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- результативности и качества оказания социальных услуг и условий, установленных при их предоставлении;
- обоснованности предоставления социальных услуг на платной основе, а также за целевым использованием доходов от приносящей доход деятельности;
- использования и содержания закрепленного недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в том числе земельными участками;
- использования средств безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований;
- организации деятельности и соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.32. Осуществляет межведомственное взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.33. Разрабатывает предложения по формированию бюджета района и осуществляет в установленном порядке расходование средств, связанное с реализацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, по социальным вопросам.

3.34. Обеспечивает целевое использование Отделом переданных из краевого бюджета финансовых средств на осуществление государственных полномочий.

3.35. Контролирует и обеспечивает целевое использование средств безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований.

3.36. Формирует на очередной финансовый год потребность в бюджетных средствах на обеспечение деятельности Отдела, разрабатывает и утверждает бюджетную смету.

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

3.38. Формирует и реализует кадровую политику Отдела, определяет основные направления кадровой политики Муниципальных учреждений.

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

3.40. Обеспечивает проведение квалификационного экзамена и аттестации муниципальных служащих Отдела согласно действующему законодательству.

3.41. Участвует в проведении аттестации и квалификационного экзамена работников Муниципальных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

3.42. Обеспечивает безопасные условия труда и предоставление предусмотренных законодательством социальных гарантий работникам Отдела.

3.43. Осуществляет функции муниципального заказчика на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров для нужд Отдела.

3.44. Вносит предложения в Администрацию района о необходимости проведения работ по ремонту зданий и сооружений Отдела.

3.45. Обеспечивает мобилизационную подготовку работников Отдела.

3.46. Обеспечивает предотвращение, выявление и устранение коррупционных проявлений в деятельности Отдела.

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

3.48. Организует и обеспечивает проведение работы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Отделе.

3.49. Создает рабочие группы и иные совещательные органы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами района.

3.50. Выполняет иные полномочия на основании законодательства Российской Федерации, Красноярского края и нормативных правовых актов района.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Тюхтетского района в установленном порядке, в том числе соглашением о взаимодействии и сотрудничестве в области социальной поддержки и социального обслуживания граждан, заключаемого между органами местного самоуправления и министерством социальной политики Красноярского края.

4.2. Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю Главы района по социальным и организационным вопросам, общественно-политической работе.

4.3. Полномочия представителя нанимателя в отношении иных специалистов Отдела осуществляет начальник Отдела.

4.4. В период временного отсутствия начальника Отдела исполнение обязанностей начальника отдела возлагается на одного из своих специалистов Отдела правовым актом уполномоченного органа местного самоуправления.

4.5. Начальник Отдела:

1) осуществляет руководство Отделом на основе единоначалия и обеспечивает выполнение задач и функций Отдела;

2) действует без доверенности от имени Отдела, представляет его в органах государственной власти, органах местного самоуправления, 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;

3) определяет основные направления деятельности Отдела, утверждает ежегодные планы работы деятельности Отдела, а также текущие и перспективные планы работы специалистов Отдела;

4) издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, обязательные для исполнения работниками Отдела, Муниципальных учреждений;

5) утверждает структуру и штатное расписание Отдела в соответствии с утвержденной предельной штатной численностью по согласованию с заместителем Главы района по социальным и организационным вопросам, общественно–политической работе;

6) утверждает должностные регламенты специалистов Отдела;

7) назначает, переводит и освобождает от должности работников Отдела, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры, в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливает работникам Отдела размеры должностных окладов и надбавок в соответствии с трудовым законодательством и правовыми актами Тухтетского района, поощряет их, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания, направляет в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации;

8) утверждает бюджетную смету Отдела и контролирует ее исполнение;

9) открывает и закрывает лицевые счета в органах казначейства и иные счета в соответствии с законодательством, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

10) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины Отдела;

11) распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами района финансовыми средствами Отдела и имуществом, закрепленным за Отделом;

12) контролирует исполнение работниками Отдела законодательства Российской Федерации, Красноярского края и нормативных правовых актов района по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания граждан;

13) контролирует соблюдение требований информационной безопасности в компьютерных сетях Отдела, разграничения прав доступа к информационным системам, содержащим конфиденциальную информацию;

14) организует работу по повышению эффективности борьбы с коррупцией, искоренению злоупотреблений и пресечению преступлений с использованием должностного положения, обеспечению соблюдения работниками Отдела Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2013г. № 792;

15) ведет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

16) создает безопасные условия работы, контролирует соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил в Отделе;

17) организует подготовку документов для проведения квалификационного экзамена и аттестации специалистов Отдела;

18) обеспечивает повышение квалификации работников Отдела, предоставление им социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами Тюхтетского района;

19) осуществляет иные полномочия по руководству Отделом, в соответствии с правовыми актами Красноярского края и Тюхтетского района;

20) Начальник Отдела несет персональную ответственность за деятельность Отдела.

Глава района

Г.П. Дзалба