

Утверждено постановлением
Главы администрации
Казачинского района
08 июля 2015 года № 301-п

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Отделе социальной защиты населения
администрации Казачинского района
Красноярского края

с.Казачинское
Красноярского края
2015 год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел социальной защиты населения администрации Казачинского района Красноярского края (далее – Отдел) является структурным органом администрации Казачинского района, осуществляющим полномочия администрации Казачинского района по решению вопросов социальной поддержки и социального обслуживания граждан, проживающих на территории Казачинского 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 Казачинского района и иными правовыми актами Казачинского района, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Отдела координирует Глава администрации Казачинского района.

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 Красноярского края, 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 муниципального образования Казачинского 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 Казачинского района (далее - Муниципальные учреждения).

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

Сокращенное наименование: ОСЗН Казачинского района.

1.7. Место нахождения Отдела: 663100, Россия, Красноярский край, Казачинский район, с. Казачинское, ул. Советская 109.

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

1.10. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Казачинского 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 администрации Казачинского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами Казачинского 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 (города), 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 16.12.2014

№ 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.Информирует 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 Казачинского 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 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, назначаемый и освобождаемый от должности Главой администрации Казачинского 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 Главе администрации Казачинского района.

4.3. Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности в установленном порядке.

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

4.5. В период временного отсутствия начальника Отдела исполнение обязанностей начальника возлагается на заместителя Отдела в соответствии с правовым актом уполномоченного органа местного самоуправления.

4.6. 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 отделов Отдела;

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

5) разрабатывает и утверждает должностной регламент заместителя начальника;

6) утверждает структуру и штатное расписание Отдела в соответствии с утвержденной предельной штатной численностью по согласованию с Главой администрации района;

7) утверждает должностные регламенты специалистов Отдела;

8) 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 Казачинского района, поощряет их, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания, направляет в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации;

9) утверждает бюджетную смету Отдела и контролирует ее исполнение;

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

11) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины Отдела;

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

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

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

15) 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 31.12.2013 № 792;

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

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

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

19) обеспечивает повышение квалификации работников Отдела, предоставление им социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами Казачинского района.

20) осуществляет иные полномочия по руководству Отделом, в соответствии с правовыми актами Красноярского края и Казачинского района.

21) Начальник Отдела несет персональную ответственность за деятельность Отдела.

5. ХОЗЯЙСТВЕННО-ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

5.1 Отдел – некоммерческая организация, финансируется из краевого бюджета, федерального, учредителем.

5.2. Отдел может финансироваться из средств Министерства социальной политики Красноярского края, благотворительных взносов и иных источников, не запрещенных законом.

5.3. Отдел может заниматься предпринимательской деятельностью, если это служит для выполнения целей, ради которых он создан и соответствует этим целям.

6. ИМУЩЕСТВО ОТДЕЛА

6.1. Отдел наделяется собственным имуществом на праве оперативного управления.

6.2. Отдел в отношении закрепленного за ним имуществом осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества права владения, пользования, распоряжения им.

6.3. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным имуществом, приобретенных за счет средств, выделенных ему по смете.

6.4. В случае осуществления Отделом приносящей доход деятельности, доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих

доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Отдела и учитываются на отдельном балансе.

6.5. Право оперативного управления имуществом в отношении, которого собственником принято решение о закреплении за Отделом, возникает у Отдела с момента передачи имущества.

6.6. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Отделом по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Отдела в порядке, установленном законодательством для приобретения права собственности.

6.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством.

7. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ.

7.1. Руководство Отдела осуществляет начальник отдела, назначенный главой администрации района.

7.2. Штатная численность Отдела утверждается главой администрации района по согласованию с Министерством социальной политики Красноярского края.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Отдел не подлежит приватизации и не может быть реформирован на иные виды деятельности, не связанные с социальной защитой населения.

8.2. Отдел реорганизуется и ликвидируется Администрацией Казачинского района по согласованию с Министерством социальной политики Красноярского края, его структурные подразделения создаются, реорганизируются и ликвидируются решением начальника Отдела по согласованию с Министерством социальной политики Красноярского края.

8.3. Настоящее Положение обладает юридической силой в течение всего срока деятельности Отдела.

8.4. Изменения, вносимые в Положение, утверждаются учредителем. Изменения Положения приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, - с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию о таких изменениях.