|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Туруханского района от 10.08.2016 № 736 -п  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управлении социальной защиты населения**

**администрации Туруханского района**

**Туруханск 2016**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление социальной защиты населения администрации Туруханского района (далее – Управление) является структурным подразделением администрации Туруханского района (далее – район), осуществляющим полномочия администрации Туруханского района по решению вопросов социальной поддержки и социального обслуживания граждан, проживающих на территории Туруханского района, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно или преимущественно проживающих на территории Туруханского района, беженцев, в том числе при реализации отдельных переданных государственных полномочий.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом муниципального образования Туруханский район и иными правовыми актами Туруханского района, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Управления координирует заместитель Главы Туруханского района, курирующий социальную сферу*.*

1.4. Управление 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 Туруханского 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 муниципального образования Туруханский район в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) Управления 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. В структуру Управления входят:

муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Туруханского района»;

муниципальное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Забота» (далее – Муниципальные учреждения).

1.6. Полное официальное наименование: управление социальной защиты населения администрации Туруханского района.

 Сокращенное наименование: УСЗН администрации Туруханского района.

1.7. Место нахождения управления: 663230, Россия, Красноярский край, с. Туруханск, ул. Пионерская, 15.

1.8. Управление 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 Управления.

1.9. Управление имеет свой официальный сайт и раздел на официальном сайте муниципального образования Туруханский район в сети Интернет, а также формирует, актуализирует и анализирует содержащуюся на нем информацию.

1.10. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Туруханский район, в том числе формируемых за счет средств субвенций и субсидий, поступающих из краевого бюджета.

1.11. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется по решению администрации Туруханского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами Туруханского района.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

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 Туруханского района, беженцев.

3. ФУНКЦИИ

Управление 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 Туруханском районе, в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами Туруханского района;

социального обслуживания граждан, в том числе по предоставлению мер социальной поддержки работникам муниципальных учреждений социального обслуживания в соответствии с [Законом](http://consultantplus://offline/ref%3D3092A615462806782CFCD02B20DE2C58A1C34A956321542D900D7E60ED4FCD8C03xAP3D) 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 Туруханского 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 Туруханского района.

3.4. Ведет персонифицированный учет гражданах, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами Туруханского 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 Туруханском 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 Туруханского 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 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 Управления, 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 Туруханском 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 Туруханского района.

3.19. Разрабатывает проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг Управлением.

3.20. Участвует в разработке программ, планов социально-экономического развития Туруханского 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 муниципального образования Туруханский район в соответствии с нормативными правовыми актами Туруханского района.

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

3.25. Организует, проводит и принимает участие в социально значимых мероприятиях Туруханского района, относящихся к компетенции Управления.

3.26. Осуществляет отдельные 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 об 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 Туруханского района;

обеспечивает исполнение обязательств администрации Туруханского 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 Туруханского 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 Управления.

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

3.34. Обеспечивает целевое использование Управлением 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 Управления, разрабатывает и утверждает бюджетную смету.

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

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

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

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

3.41. Обеспечивает безопасные условия труда и предоставление предусмотренных законодательством социальных гарантий работникам Управления.

3.42. Осуществляет функции муниципального заказчика на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров для нужд муниципального образования Туруханский район.

3.43. Вносит предложения в администрацию Туруханского района
о необходимости проведения работ по ремонту зданий и сооружений Управления.

3.44. Обеспечивает мобилизационную подготовку работников Управления.

3.45. Обеспечивает предотвращение, выявление и устранение коррупционных проявлений в деятельности Управления.

3.46. Обеспечивает функционирование и информационную безопасность локальной компьютерной сети в Управлении.

3.47. Организует и обеспечивает проведение работы
по энергосбережению и повышению энергетической эффективности
в Управлении.

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

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление возглавляет руководитель, назначаемый
и освобождаемый от должности Главой Туруханского 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. Руководитель Управления в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю Главы Туруханского района курирующему социальную сферу*.*

4.3. Руководитель Управления может иметь заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности в установленном порядке (при наличии в структуре Управления должностей заместителей руководителя).

4.4. Полномочия представителя нанимателя в отношении иных специалистов Управления осуществляет руководитель Управления.

4.5. В период временного отсутствия руководителя Управления исполнение обязанностей руководителя возлагается на одного из заместителей руководителя (начальников (специалистов) отделов) Управления правовым актом администрации Туруханского района.

4.6. Руководитель Управления:

1) осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия и обеспечивает выполнение задач и функций Управления;

2) действует без доверенности от имени Управления, представляет его в органах государственной власти, органах местного самоуправления, предприятиях и организациях различных форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Управления, заключает муниципальные контракты, договоры, соглашения, выдает доверенности, совершает иные действия от имени Управления;

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

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

5) распределяет обязанности между заместителями руководителя Управления, разрабатывает и утверждает их должностные регламенты (при наличии в структуре Управления должностей заместителей руководителя);

6) утверждает структуру и штатное расписание Управления в соответствии с утвержденной предельной штатной численностью
по согласованию с заместителем Главы Туруханского района, курирующим социальную сферу;

7) утверждает положения об отделах Управления
и должностные регламенты специалистов Управления;

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

9) утверждает бюджетную смету Управления 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 Управления;

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

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

14) контролирует соблюдение требований информационной безопасности в компьютерных сетях Управления, 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 Управления 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 Управления;

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

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

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

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

21) Руководитель Управления несет персональную ответственность за деятельность Управления.

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Собственником имущества Управления является муниципальное образование Туруханский район Красноярского края.

5.2. Полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Туруханского района.

5.3. Управление в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим положением, самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления.

5.4. Управление не вправе отчуждать (в том числе сдавать в аренду, передавать в безвозмездное пользование, передавать для ведения совместной деятельности, вносить в уставные капиталы других юридических лиц и т.д.) закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

5.5. Источниками формирования имущества Управления являются:

имущество, переданное в оперативное управление, и денежные средства, выделенные на финансовое обеспечение деятельности управления;

иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.7. Управление ведет бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Управление в установленном порядке представляет в государственные органы статистическую и бухгалтерскую отчетность.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Прекращение деятельности Управления осуществляется путем ликвидации или реорганизации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.2. При реорганизации и ликвидации Управления увольняемым работникам гарантируются права, установленные действующим законодательством РФ.

6.3. В случае ликвидации, имущество Управления подлежит передаче в муниципальную казну.

6.4. При ликвидации Управления все документы передаются в муниципальный архив в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Ликвидация считается завершенной, а Управление прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. В части, не урегулированной настоящим положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации