

Межрайонная ИФНС России №21 по
Ростовской области 61131
Зарегистрированы Изменения в Устав
юридического лица

ОГРН 1026102080949

представленного при внесении в ЕГРЮЛ
записи от «01» июня 2016.

ГРН 2166196649669

Утверждено:
Зверевской
Городской Думы
от 31 марта 2016г. № 39

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении социальной защиты населения

Администрации города Зверево

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЗВЕРЕВО**

I. Общие положения

1.1. Управление социальной защиты населения Администрации города Зверево (далее – учреждение) является отраслевым (функциональным) органом Администрации г. Зверево, обеспечивающим во взаимодействии с другими органами местной администрации, внебюджетными фондами, предприятиями и учреждениями, общественными организациями реализацию переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в области социальной поддержки населения.

1.2. Полное наименование: Управление социальной защиты населения Администрации города Зверево.

Сокращенное наименование: УСЗН Администрации города Зверево.

1.3. Учреждение обладает правами юридического лица и как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, имеет печать со своим полным наименованием, бланки, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном суде или по делам, рассматриваемых мировым судьей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Решения об учреждении, реорганизации, ликвидации Учреждения, а также об утверждении структуры Учреждения принимаются Зверевской городской Думой по представлению Мэра города Зверево.

1.5. Штатное расписание Учреждения разрабатывается его руководителем и утверждается Мэром города Зверево.

1.6. В вопросах исполнения переданных отдельных государственных полномочий по реализации мер социальной поддержки населения Учреждение подчиняется Мэру города Зверево и министерству труда и социального развития Ростовской области.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.8. Финансирование расходов на содержание Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджетов.

1.9. Расходы на организацию исполнительно-распорядительных функций, связанных с реализацией переданных отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, финансируются субвенциями из областного бюджета через министерство труда и социального развития Ростовской области.

1.10. Лица, исполняющие в Учреждении в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Ростовской области, обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Учреждения, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

1.11. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются в соответствии с федеральным, областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

1.12. Место нахождения Учреждения: Ростовская область, г. Зверево, ул. Обухова, 21.

Почтовый адрес Учреждения: 346311, Ростовская область, г. Зверево, ул. Макаренко, д. 22.

II. Основные задачи Учреждения

2. Основными задачами Учреждения являются:

2.1. Реализация переданных отдельных государственных полномочий в области:

- социальной поддержки семьи, материнства и детства, пожилых граждан, ветеранов, инвалидов, тружеников тыла, граждан, пострадавших от политических репрессий, граждан, подвергшихся воздействию радиации на Чернобыльской АЭС, и лиц, приравненных к ним, и других льготных категорий населения;
- обеспечения своевременного и правильного назначения и выплаты пособий, компенсаций;
- предоставления гражданам субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг.

III. Функции Учреждения

Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

3.1. В области финансово-экономической политики:

3.1.1. Учреждение является главным распорядителем бюджетных средств и обладает следующими бюджетными полномочиями:

- обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- формирует перечень подведомственного ему распорядителя и получателя бюджетных средств;
- ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;
- осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;
- составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственному получателю бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

- вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;
- вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;
- определяет порядок утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственного получателя бюджетных средств, являющихся бюджетным учреждением;

- формирует и утверждает муниципальные задания;
- обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций межбюджетных субсидий и иных субсидий, условий, установленных при их предоставлении;
- осуществляет ведомственный финансовый контроль в пределах полномочий, установленных Администрацией города Зверево;
- формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств и отвечает от имени муниципального образования по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;
- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;
- выступает в суде от имени муниципального образования в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления или должностных лиц этих органов, по ведомственной принадлежности, в том числе в результате издания актов органов местного самоуправления, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также по искам, предъявляемым при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных подведомственному ему получателю бюджетных средств, являющемуся бюджетным учреждением, для исполнения его денежных обязательств.

3.1.2. Учреждение является главным администратором доходов бюджета и обладает следующими бюджетными полномочиями:

- представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;
- представляет сведения для составления и ведения кассового плана;
- формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;
- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

3.1.3. Учреждение является получателем бюджетных средств и обладает следующими бюджетными полномочиями:

- составляет и исполняет бюджетную смету;
- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- ведет бюджетный учет;
- Учреждение исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;

3.2. В области социальной защиты семьи, материнства и детства:

3.2.1. Предоставляет меры социальной поддержки на детей первого-второго года жизни из малоимущих семей и на детей из многодетных семей:

- ведет прием населения, формирует личные дела получателей, осуществляет назначение мер социальной поддержки;

- составляет и направляет заявки на финансирование мер социальной поддержки в Министерство труда и социального развития Ростовской области;

- формирует и ведет автоматизированную базу данных получателей.

3.2.2. Организует работу по назначению и выплате государственных пособий на детей:

- единовременные пособия при рождении ребенка;

- женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности; ежемесячные пособия по беременности и родам, на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет; компенсационные выплаты по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет; ежемесячное пособие на ребенка (до 16 лет, продолжающим обучение в общеобразовательном учреждении - до 18 лет);

- ведет прием населения, формирует личные дела получателей, назначает пособия;

- формирует заявку на выплату пособий на детей;

- осуществляет подготовку, передачу документов и выплату пособий на ребенка;

- формирует и ведет автоматизированную базу данных получателей пособий на детей;

- формирует и направляет в Министерство труда и социального развития Ростовской области отчеты о выплаченных суммах пособий на ребенка;

- контролирует достоверность предоставляемых гражданами сведений, влияющих на получение ими пособий.

3.2.3. Организует работу по выявлению и учету семей с детьми, нуждающихся в социальной поддержке:

- производит сбор, обработку и хранение документированной информации о безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних в Ростовской области;

- является оператором единого областного банка данных безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних;

- оформляет путевки на помещение несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию, в социальные приюты Ростовской области;

- содействует реабилитации детей с ограниченными возможностями (оформление детей-инвалидов в дома-интернаты).

3.2.4. Организует отдых и оздоровление детей, нуждающихся в особой заботе государства:

- формирует банк данных детей, нуждающихся в оздоровлении;

- проводит заседания комиссии по распределению путевок;

- формирует и сопровождает единый информационный реестр получателей путёвок для детей и компенсаций за самостоятельно приобретенные путевки.

3.2.5. Организует отдых и оздоровление детей в санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия, загородных стационарных оздоровительных лагерях:

- осуществляет прием заявок от граждан и работодателей на оздоровление детей;

- формирует сведения о численности детей, нуждающихся в оздоровлении, для установления квот на предоставление путевок и компенсаций за самостоятельно приобретенные путевки;

- доводит до работодателей распределение квот на приобретение путевок, заключает с ними соглашения о взаимодействии по вопросу организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей с последующей компенсацией стоимости путевки организациям, закупившим путёвки для оздоровления детей своих работников;

- предоставляет компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в оздоровительные лагеря;

- осуществляет закупку услуг по оздоровлению детей из малоимущих семей в санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия, загородных стационарных оздоровительных лагерях;

- распределяет среди детей из малоимущих семей переданные в рамках закупок услуг по оздоровлению путевки в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, загородные оздоровительные лагеря;

- расходует субвенции на осуществление полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровлению детей.

3.2.6. Готовит материалы к заседаниям, проекты решений, ведёт протоколы заседаний комиссии по рассмотрению предложений к награждению многодетных матерей Почетным дипломом Губернатора Ростовской области «За заслуги в воспитании детей» и родителей (усыновителей) орденом «Родительская слава».

3.2.7. Предоставляет меры социальной поддержки беременных женщин из малоимущих семей, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей при наличии заключения врача в виде ежемесячной денежной выплаты на полноценное питание:

- ведет прием населения, формирует личные дела получателей, осуществляет назначение мер социальной поддержки;

- составляет и направляет заявки на финансирование мер социальной поддержки в Министерство труда и социального развития Ростовской области;

- формирует и ведет автоматизированную базу данных получателей;

3.2.8. Организует работу по назначению и выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву:

- ведет прием населения и документов, формирует личные дела получателей, назначает пособия;

- формирует заявку на выплату пособий;

- осуществляет подготовку, передачу документов и выплату пособий;

- формирует и ведет автоматизированную базу данных получателей пособий;

- формирует и направляет в Министерство труда и социального развития Ростовской области отчеты о выплаченных суммах пособий;

- контролирует достоверность представляемых гражданами сведений, влияющих на получение ими пособий;

3.2.9. Предоставляет дополнительную меру социальной поддержки малоимущих семей, имеющих детей и проживающих на территории города Зверево в виде предоставления регионального материнского капитала:

- ведет прием населения;

- осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение заявлений о выдаче сертификата на региональный материнский капитал и других документов;

- принимает решение о выдаче либо отказе в выдаче сертификата на региональный материнский капитал;

- осуществляет выдачу сертификата на региональный материнский капитал;

- осуществляет предоставление средств (части средств) регионального материнского капитала;

- формирует заявку на предоставление мер социальной поддержки малоимущих семей, имеющих детей и проживающих на территории Ростовской области, в виде предоставления регионального материнского капитала;

- осуществляет подготовку, передачу документов на предоставление средств регионального материнского капитала;

- формирует и ведет автоматизированную базу данных на предоставление средств регионального материнского капитала;

- контролирует достоверность представляемых гражданами сведений, влияющих на предоставление средств регионального материнского капитала.

3.3. В области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям населения:

3.3.1. Организует работу по назначению и выплате инвалидам, ветеранам, гражданам, подвергшимся воздействию радиации на Чернобыльской АЭС, и лицам, приравненным к ним, гражданам, пострадавшим от политических репрессий, труженикам тыла, многодетным семьям компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты:

- осуществляет прием населения;
- ведет учет и определяет права граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты;
- формирует личные дела получателей ежемесячной денежной выплаты;
- осуществляет ведение единой базы данных получателей компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты, обмен информацией с предприятиями - поставщиками услуг;
- заключает договоры с предприятиями - поставщиками услуг;
- осуществляет контроль состояния базы данных, внесение в нее изменений.

3.3.2. Предоставляет отдельные меры социальной поддержки гражданам, награжденным знаком «Почетный донор СССР», «Почетный донор России»:

- осуществляет прием населения;
- ведет базу данных.

3.3.3. Предоставляет меры социальной поддержки гражданам, пострадавшим от политических репрессий:

- осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение заявлений и других документов реабилитированных лиц, имеющих право на выплату единовременной денежной компенсации за время пребывания в местах лишения свободы, компенсации за проезд по территории Российской Федерации;
- определяет право на получение компенсации и производит расчет денежной компенсации;
- формирует личные дела и направляет в Министерство труда и социального развития Ростовской области для выплаты;
- принимает и направляет в Министерство труда и социального развития Ростовской области для выплаты решения органов местного самоуправления о назначении единовременной денежной компенсации реабилитированным лицам за конфискованное имущество.

3.3.4. Предоставляет отдельные меры социальной поддержки Героям Советского Союза, Героям России, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам ордена Трудовой Славы:

- осуществляет прием документов на получение мер социальной поддержки в натуральной форме;
- формирует личные дела получателей;
- обеспечивает учет и хранение личных дел получателей;
- ведет базу данных на предоставление мер социальной поддержки;
- осуществляет контроль состояния базы данных, внесение изменений.

3.3.5. Организует работу по выдаче единых проездных талонов ветеранам труда, труженикам тыла, ветеранам труда Ростовской области и реабилитированным гражданам:

- осуществляет прием граждан по выдаче единых проездных талонов;
- производит регистрацию выданного единых проездного талона в журнале выдачи и базе данных льготных категорий граждан;
- оформляет ежемесячную заявку на возмещение расходов транспортным предприятиям за перевозки льготных категорий граждан по количеству выданных единых проездных талонов;

- поддерживает базу данных льготных категорий граждан в части регистрации проездных билетов в актуальном режиме (смерть гражданина, изменение места жительства, переход на федеральные льготы).

3.3.6. Организует работу по ежемесячной выплате ветеранам труда и ветеранам труда Ростовской области в виде денежной компенсации абонентской платы за пользование услугами связи:

- осуществляет прием граждан по вопросам назначения компенсации за услуги связи;
- осуществляет прием документов (заявление, копия договора с оператором связи, копия лицевого счета в кредитном учреждении, на который перечисляется денежная компенсация);
- формирует выплатные ведомости на основании списков, полученных от операторов связи, и направляет их в кредитное учреждение, доставочное предприятие для зачисления сумм компенсации на лицевые счета льготников;
- формирует заявки на финансирование расходов, связанных с выплатой денежной компенсации, и направляет в Министерство труда и социального развития Ростовской области;
- поддерживает базу данных льготных категорий граждан в актуальном режиме.

3.3.7. Заключает договоры с предприятиями транспорта, стоматологическими поликлиниками, поставщиками услуг по предоставлению льготных медикаментов:

- осуществляет возмещение расходов поставщикам услуг по предоставлению мер социальной поддержки населения;
- формирует отчеты-заявки на финансирование.

3.3.8. Организует работу по назначению и выплате гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – субсидии):

- осуществляет прием населения, формирование личных дел получателей, производит расчет субсидии;
- ежемесячно формирует и направляет в Министерство труда и социального развития Ростовской области заявку на выплату субсидий;
- осуществляет перечисление денежных средств на выплату субсидий;
- формирует и ведет автоматизированную базу данных получателей субсидий;
- формирует и направляет ежемесячные отчеты о назначении и выплате субсидий и ежеквартальные отчеты в Министерство труда и социального развития Ростовской области и территориальный орган статистики;
- осуществляет взаимодействие с кредитными организациями по зачислению денежных средств на персонифицированные социальные счета граждан.

3.3.9. Предоставляет меры социальной поддержки инвалидам военной службы, членам семей военнослужащих, погибших при прохождении военной службы по призыву.

3.3.10. Назначает ежемесячную денежную компенсацию в возмещение вреда военнослужащим, ставшим инвалидами вследствие военной травмы и членам семьи, потерявшим кормильца из числа указанных граждан.

3.3.11. Выполняет на договорной основе по поручению министерства труда и социального развития Ростовской области отдельные организационные работы по оказанию адресной социальной помощи малоимущим гражданам, оказавшимся в экстремальной ситуации:

- осуществляет прием заявлений и документов, формирует личное дело;
- исчисляет среднедушевой доход семьи и размер пособия;
- передает документы, представленные гражданами на рассмотрение комиссии по оказанию адресной социальной помощи, созданной органами местного самоуправления;
- направляет уведомление о назначении (отказе) пособия;
- формирует и ведет автоматизированную базу данных получателей пособий;
- осуществляет подготовку заявок о потребности средств на оказание адресной социальной помощи в виде социального пособия в денежном выражении;

- организует работу по выявлению семей, нуждающихся в оказании адресной помощи на основе заключения социальных контрактов;

- заключает социальные контракты о социальной адаптации граждан.

3.3.12. Организует работу по назначению компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей, погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти:

- ведет прием, формирует личное дело получателя;

- производит расчет компенсационных выплат в связи с ежемесячными расходами;

- формирует базу данных членов семьи погибших (умерших) военнослужащих с указанием сумм выплат;

- представляет в Министерство труда и социального развития Ростовской области реестры с указанием итоговой потребности в средствах федерального бюджета.

3.3.13. Организует работу по выдаче справок студентам из малоимущих семей для получения социальной стипендии и справок на обеспечение дорогостоящими видами медицинской помощи:

- ведет прием заявлений и документов;

- исчисляет среднедушевой доход семьи.

3.3.14. Предоставляет отдельные меры социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации на Чернобыльской АЭС, и лицам, приравненным к ним:

- осуществляет прием документов;

- ведет учет и определяет право на выплату возмещения вреда, мер социальной поддержки;

- формирует личные дела получателей;

- обеспечивает учет и хранение личных дел получателей;

- ведет базу данных по возмещению вреда и мерам социальной поддержки;

- ежемесячно представляет в Министерство труда и социального развития Ростовской области и отделение Федерального казначейства сведения на граждан, имеющих право на выплату ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда здоровью, мер социальной поддержки;

- ведет работу по оформлению документов на получение удостоверений о праве на льготы гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- ведет базу данных по учету удостоверений;

- производит выдачу удостоверений и направляет в Министерство труда и социального развития Ростовской области отчет о выданных удостоверениях.

3.3.15. Организует работу по выявлению и учету граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в определении в дома-интернаты психоневрологического и общего профиля:

- ведет прием населения;

- осуществляет прием документов (заявление, медицинскую карту с заключениями врачей-специалистов и результатами анализов и заключение клинико-экспертной комиссии с указанием рекомендуемого типа дома-интерната).

3.3.16. Осуществляет работу по ведению учета отдельных категорий граждан, нуждающихся в технических средствах реабилитации:

- обеспечивает прием документов;

- ведет базу данных;

- оформляет дело на получение технического средства реабилитации и направляет в Министерство труда и социального развития Ростовской области для постановки на учет в его обеспечении;

- обеспечивает получение технических средств реабилитации и их доставку получателю по месту жительства;

- осуществляет работу с инвалидами, получившими транспортные средства через органы социальной защиты на льготных условиях, обеспечивает прием документов, формирует дело и направляет в Министерство труда и социального развития Ростовской области для выдачи разрешения на передачу автомобиля в собственность семьи после смерти инвалида, на сдачу автомобиля на металлолом, на передачу автомобиля другому инвалиду, в нотариальную контору для получения доверенности на право управления автомобилем другому лицу.

3.3.17. Осуществляет работу для выплаты инвалидам, компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств:

- обеспечивает прием документов и определяет право на получение компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- предоставляет заявку в Министерство труда и социального развития Ростовской области о потребности в бюджетных ассигнованиях для выплаты компенсации;
- ведет базу данных;
- оформляет документы на выплату компенсации;
- предоставляет в Министерство труда и социального развития Ростовской области списки лиц, получивших компенсации страховых премий по установленной форме.

3.3.18. Организует работу по выдаче и обмену удостоверений, подтверждающих статус ветерана труда, ветерана труда Ростовской области, ветерана войны, вдов и родителей погибших (умерших) участников войны, военнослужащих, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или военной травмы, несовершеннолетних узников концентрационных лагерей, лиц, подвергшихся политическим репрессиям:

- ведет прием населения;
- осуществляет прием документов (заявление в соответствии с действующими нормативными актами) и определяет право на присвоение звания;
- формирует личное дело;
- оформляет и выдает удостоверения;
- ведет учет и отчетность по выдаче удостоверений;
- ведет учет бланков строгой отчетности;
- по мере необходимости оформляет заявку на получение бланков строгой отчетности.

3.3.19. Организует работу по присвоению звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Ростовской области»:

- ведет прием населения;
- осуществляет прием документов и определяет право на присвоение звания;
- осуществляет проверку представленных документов;
- направляет в Министерство труда Ростовской области в сфере социальной защиты населения представления о присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Ростовской области»;
- выдает гражданам удостоверения «Ветеран труда», «Ветеран труда Ростовской области».

3.3.20. Предоставляет отдельные меры социальной поддержки «Ветеранам труда», «Ветеранам труда Ростовской области» в порядке и условиях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Ростовской области.

3.3.21. Осуществляет взаимодействие с территориальным филиалом федерального государственного учреждения «Главное Бюро медико-социальной экспертизы» по вопросам социальной реабилитации инвалидов.

3.3.22. Осуществляет возмещение стоимости услуг по погребению умерших при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также неостребованных и неопознанных трупов специализированным службам по вопросам похоронного дела.

3.3.23. Ведет прием документов от граждан, признанных пострадавшими вследствие поствакцинального осложнения, и направляет их в Министерство труда и социального развития Ростовской области.

3.4. В области организации опеки, попечительства, патронажа и приемных семей организует и осуществляет работу по:

- установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными лицами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;
- выявлению и учету совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, подбору, учету и подготовке в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних граждан;
- установлению опеки или попечительства над лицами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- прекращению опеки или попечительства в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об опеке и попечительстве», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- выдаче опекунам разрешений на распоряжение имуществом, принадлежащим лицам, признанным судом недееспособными;
- контролю и надзору за исполнением помощниками, попечителями и опекунами своих обязанностей;
- принятию мер по организации и созданию приемной семьи, оказывает помощнику и подопечному необходимую консультационную, психологическую, правовую помощь, осуществляет выплату ежемесячного денежного вознаграждения помощнику подопечного, а также осуществляет контроль за деятельностью приемной семьи;

3.5. В организационно-правовой сфере:

3.5.1. Участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов.

3.5.2. Обеспечивает своевременное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.5.3. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3.5.4. Взаимодействует с органами исполнительной власти Ростовской области, органами местного самоуправления муниципального образования «Город Зверево» в установленной сфере деятельности.

3.5.5. Взаимодействует с государственными органами, внебюджетными фондами, предприятиями и учреждениями, общественными организациями.

3.5.6. Организует и проводит работу по повышению профессионального уровня работников Учреждения, по совершенствованию методов и форм деятельности Учреждения.

3.5.7. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения.

3.6. Выполняет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, а также муниципальными правовыми актами.

IV. Права Учреждения

4. Учреждение при осуществлении отдельных государственных полномочий имеет право:

4.1. Получать в министерстве труда и социального развития Ростовской области консультативную и методическую помощь.

4.2. Распоряжаться финансовыми средствами и использовать материальные ресурсы, предоставленные в соответствии с областным законодательством.

- 4.3. Направлять в министерство труда и социального развития Ростовской области предложения по вопросам осуществления государственных полномочий.
- 4.4. Принимать решения, давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения, в случае необходимости решения принимаются совместно или по согласованию с другими органами местного самоуправления.
- 4.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности материалы для решения вопросов, входящих в его компетенцию.
- 4.6. Проводить совещания, конференции, встречи и другие мероприятия по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.7. Владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за Учреждением имуществом в соответствии с назначением этого имущества, с возложенными на Учреждение задачами законодательством Российской Федерации и Ростовской области.
- 4.8. Выступать в качестве муниципального заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств.
- 4.9. Осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

V. Организация деятельности Учреждения

5.1. Начальник Управления социальной защиты населения Администрации города Зверево (далее - начальник) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на учреждения функций, а также за организацию в учреждении работы по противодействию коррупции.

Учреждение возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром города Зверево.

Начальник назначается на срок полномочий Мэра города Зверево, если иное не предусмотрено федеральными и областными законами.

5.2. Начальник:

5.2.1. Руководит на принципах единоначалия деятельностью учреждения, координирует и контролирует деятельность подведомственного учреждения.

5.2.2. Распределяет обязанности между начальниками отделов учреждения.

5.2.3. Назначает на должность и освобождает от должности работников учреждения.

5.2.4. Применяет в случае необходимости меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации к работникам учреждения.

5.2.5. В установленном порядке заключает, вносит изменения, расторгает трудовые договоры с муниципальными служащими, с работниками, осуществляющими техническое обеспечение деятельности учреждения, с работниками обслуживающего персонала и руководителем подведомственного учреждения.

5.2.6. Подписывает в пределах своей компетенции приказы, организует и проверяет их исполнение.

5.2.7. Распоряжается в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением имуществом и средствами, закрепленными за учреждением, заключает договоры, действует без доверенности от имени учреждения, выдает доверенности.

5.2.8. Обеспечивает своевременное рассмотрение обращений граждан.

5.2.9. Предоставляет в установленном порядке особо отличившихся специалистов в области социальной поддержки населения к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

5.2.10. Подчинен и подотчетен Мэру города Зверево, курирующему заместителю главы Администрации города Зверево.

5.2.11. Представляет Учреждение в отношениях с федеральными и областными органами государственной власти, юридическими и физическими лицами, подписывает

соглашения, иски в суд от имени Учреждения, действует от имени Учреждения без доверенности.

5.2.12. Организует работу Учреждения.

5.2.13. Обеспечивает соблюдение работниками Учреждения норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5.2.14. Открывает лицевые счета в отделении Федерального казначейства, распоряжается средствами учреждения с учетом целевого назначения, выдает доверенности.

5.2.15. Назначает и увольняет работников Учреждения.

5.2.16. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения в соответствии с действующим законодательством.

5.2.17. Осуществляет взаимодействие с министерством труда и социального развития Ростовской области, органами местного самоуправления города Зверево и других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями в пределах своей компетенции.

5.2.18. Разрабатывает и вносит Мэру города Зверево проекты правовых актов и иные предложения в пределах своей компетенции.

5.2.19. Дает поручения работникам Учреждения и контролирует их исполнение.

5.2.20. Издает в пределах своей компетенции на основе законодательства Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных правовых актов распоряжения и приказы.

5.2.21. Рассматривает обращения граждан, ведет прием граждан по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.2.22. Осуществляет другие полномочия и решает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

5.2.23. В период отсутствия начальника его обязанности исполняет заместитель Учреждения по распоряжению Администрации города Зверево.

5.3. Учреждение обеспечивает доступ к информации о своей деятельности в соответствии с положениями Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

5.4. Учреждение осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного учреждения «Центра социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Зверево (далее - Центр):

- утверждает устав муниципального бюджетного учреждения, а также вносимые в него изменения;

- назначает (утверждает) директора муниципального бюджетного учреждения и прекращает его полномочия;

- заключает и прекращает трудовой договор с директором муниципального бюджетного учреждения;

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом муниципального бюджетного учреждения основными видами деятельности;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Администрацией города Зверево;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением учредителем либо приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- осуществляет финансирование на выполнение муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Финансовым отделом г. Зверево;
- осуществляет контроль за деятельностью муниципального бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Зверево»;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Зверево»;
- согласовывает меры поощрения в соответствии с законодательством;
- применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю Центра в соответствии с законодательством;
- участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Зверево» в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа Центра;
- рассматривает план финансово-хозяйственной деятельности Центра;
- рассматривает и согласовывает совместно с МУ ОИЗО г. Зверево решения о распоряжении и списании недвижимого имущества Центра;

VI. Заключительные положения

6.1. Изменения настоящего Положения утверждаются решением Зверевской городской Думы, принимаемым по представлению Мэра города Зверево, и регистрируются в установленном порядке.

В настоящем списке прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

Четыре листов

Заместитель начальника отдела учета
и работы с налогоплательщиками
Межрайонной ИФНС России №21 по
Ростовской области

С.Н. Дикусар

