ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ Пошехонского МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение - Управление социальной защиты населения и труда администрации Пошехонского муниципального района (далее Управление) создано в соответствии с Уставом Пошехонского муниципального района, **решением Собрания депутатов Пошехонского муниципального района от 20.12.2012г. № 58 «Об утверждении структуры администрации Пошехонского муниципального района»,** Федеральным законом от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.2. Управление является структурным подразделением администрации Пошехонского муниципального района, обеспечивающим реализацию государственной политики Российской Федерации и Ярославской области, осуществляющим деятельность в сфере социальной поддержки и защиты населения, опеки и попечительства над совершеннолетними лицами, условий и охраны труда, социально - трудовых отношений и социального партнерства.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Законами Ярославской области, указами и распоряжениями Губернатора области, постановлениями Правительства области, постановлениями администрации Пошехонского муниципального района, муниципальными нормативными правовыми актами, а также данным Положением.

1.4. Управление является юридическим лицом. Управление выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области. Управление имеет самостоятельный баланс и смету, лицевые счета в органах казначейства, банках, печать с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.5. Управление является главным распорядителем, распорядителем и получателем соответствующих бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами, органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления Пошехонского муниципального района, общественными организациями, а также другими организациями независимо от их организационно – правовой формы.

1.7. Полное наименование Управления – Управление социальной защиты населения и труда администрации Пошехонского муниципального района

1.8. Юридический адрес Управления: 152850, Ярославская область, г. Пошехонье, ул. Набережная реки Пертомки, д. 3а.

2. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

К полномочиям Управления относятся:

2.1. Реализация на территории Пошехонского муниципального района единой эффективной государственной политики:

- по социальной поддержке и социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов, ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, жертв политических репрессий, малоимущих граждан, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей, семей с ребенком - инвалидом, семей, находящихся в социально опасном положении), детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, граждан, пострадавших вследствие воздействия радиации, поствакцинальных осложнений, граждан, имеющих звания "Почетный донор России", "Почетный донор СССР";

- в социально-трудовой сфере, в области охраны труда;

- в сфере семейной политики в пределах установленных полномочий;

- в сфере опеки и попечительства над совершеннолетними лицами в пределах установленных полномочий.

2.2. Участие в реализации федеральных, областных и муниципальных целевых социальных программ, направленных на повышение уровня жизни населения.

2.3. Реализация мер социальной поддержки пенсионеров, инвалидов, семей с детьми, граждан, пострадавших вследствие радиационных и техногенных катастроф, и иных категорий граждан в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ярославской области.

2.4. Проведение мониторинга социально-экономического положения отдельных групп населения, анализ состояния социальной поддержки граждан старшего поколения, инвалидов, ветеранов, профилактики детской беспризорности и безнадзорности, бродяжничества, положения семей с детьми в пределах установленных полномочий.

2.5. Организация адресной социальной поддержки граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, включая поддержку семьи, материнства, отцовства и детства, пожилых граждан и инвалидов, совершеннолетних недееспособных и ограниченно дееспособных лиц, а также дееспособных граждан, нуждающихся в различных формах опеки по состоянию здоровья, переход к осуществлению эффективных мер социальной поддержки.

2.6. Защита прав граждан, их интересов, осуществление мер по обеспечению социальных гарантий по социальным и трудовым вопросам, предусмотренных действующим законодательством.

2.7. Осуществление в пределах своей компетенции мер по профилактике безнадзорности несовершеннолетних.

2.8. Координация взаимодействия Управления и учреждений социальной защиты населения Пошехонского муниципального района, обеспечивающих реализацию государственной политики в сфере социальной защиты населения, социально-трудовых отношений, условий и охраны труда.

2.9. Осуществление мер по развитию социального партнерства, договорного регулирования трудовых отношений на территории Пошехонского муниципального района.

2.10. Участие в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Пошехонского муниципального района.

2.11. В пределах своей компетенции и в установленном порядке обеспечение контроля за соблюдением законодательства, требований установленных государственных стандартов, предоставлением услуг социального обслуживания, иных норм в области организации социальной защиты населения, опеки и попечительства над совершеннолетними лицами, предоставления мер социальной поддержки, социально-трудовых отношений, условий и охраны труда, за реализацией учреждениями Пошехонского муниципального района мер социальной поддержки, установленных законодательством для отдельных категорий граждан.

2.12. Осуществление деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними недееспособными или ограниченно дееспособными лицами и защите интересов совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

2.13. Внедрение государственных стандартов в деятельность Управления по опеке и попечительству.

2.14. Осуществление размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление в пределах своих полномочий:

1. Разрабатывает:

- проекты постановлений администрации Пошехонского муниципального района и иных нормативных правовых актов;

- проекты ведомственных целевых программ, предложения по совершенствованию системы предоставления мер социальной поддержки, социальных услуг в Пошехонском муниципальном районе;

- материалы о социальных услугах, мерах социальной защиты и поддержки и порядке их предоставления на территории Пошехонского муниципального района для размещения в сети Интернет;

- для органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления Пошехонского муниципального района, аналитические материалы (предложения, прогнозы, отчеты, доклады, справки, обзоры), статистическую информацию о количестве получателей социальных услуг, мер социальной защиты и поддержки.

2. Ведет учет:

- жителей Пошехонского муниципального района, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, мер социальной защиты и поддержки;

- получателей социальных услуг, мер социальной поддержки и защиты.

3. Исполняет действующее законодательство Российской Федерации и Ярославской области в сфере:

3.1. Социальной защиты населения:

- является главным распорядителем бюджетных средств, имеет право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств;

- организует работу по предоставлению мер социальной поддержки в виде денежных выплат, пособий, компенсационных выплат, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, иных видов выплат;

- организует работу по оказанию социальной помощи, организует проведение обследования материально-бытовых условий проживания семей и граждан, нуждающихся в государственной социальной помощи;

- реализует мероприятия по организации оздоровления детей и подростков, нуждающихся в особой заботе государства;

- осуществляет формирование базы данных на семьи с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальном патронаже;

- организует работу по сбору документов для направления граждан в государственные стационарные учреждения социального обслуживания;

- организует работу по сбору документов для оказания протезно-ортопедических услуг отдельным категориям граждан;

- организует работу по сбору документов для обеспечения инвалидов средствами реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- организует работу по присвоению званий "Ветеран труда" и "Ветеран труда Ярославской области";

- организует работу по выдаче документов и удостоверений установленного образца отдельным категориям граждан, обладающим правом на определенные действующим законодательством меры социальной защиты и поддержки;

- организует и осуществляет деятельность по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

3.2. В сфере социально-трудовых отношений и охраны труда:

- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве с тяжелым и смертельным исходом;

- содействует урегулированию коллективных трудовых споров, проводит их уведомительную регистрацию;

- проводит уведомительную регистрацию коллективных договоров и соглашений и осуществляет контроль за исполнением коллективных договоров, соглашений;

- организует обучение по охране труда работников организаций всех отраслей экономики;

- проводит проверки учреждений и организаций Пошехонского муниципального района с целью оказания методической и консультативной помощи по вопросам охраны труда.

4. Проводит оценку потребности населения в различных видах социальной поддержки, социальных услугах.

5. Осуществляет оценку эффективности и анализ реализуемых целевых программ на территории района, готовит отчеты о реализации программ, находящихся в компетенции Управления.

6. Организует информационное взаимодействие и сотрудничество Управления с органами местного самоуправления, учреждениями, районными общественными организациями.

7. Дает разъяснения органам местного самоуправления, учреждениям, общественным организациям и гражданам по вопросам в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения в соответствии с действующим законодательством.

8. Осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

9. Реализует полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения».

10. Выступает заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Управления в установленном законодательством порядке.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление имеет право в установленном порядке и в пределах своей компетенции:

4.1.1. Проводить размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Пошехонского муниципального района в сфере социальной защиты населения путем запроса котировок цен товаров, работ, услуг в установленном законодательством порядке.

4.1.2. Запрашивать в установленном порядке у федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.1.3. В порядке, установленном законодательством, принимать меры, направленные на обеспечение соблюдения федерального законодательства, законов и иных правовых актов Ярославской области по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.1.4. Обращаться в суд общей юрисдикции, арбитражный суд в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, а также принимать участие в рассмотрении дел в суде.

4.1.5. Проводить совещания, семинары по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением представителей органов местного самоуправления, юридических лиц.

4.1.6. Организовывать проведение благотворительных акций и программ, направленных на содействие занятости и социальную поддержку граждан.

4.1.7. В пределах полномочий определять порядок пользования и распоряжения информационными ресурсами, формируемыми Управлением в соответствии с возложенными на него задачами.

4.1.8. Участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

4.1.9. Проводить переговоры с хозяйствующими субъектами и в установленном порядке заключать с ними договоры (соглашения), принимать участие в реализации договоров (соглашений) по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.1.10. Посещать предприятия и организации всех организационно-правовых форм, участвовать в организации и проведении проверок работы предприятий, учреждений, организаций, учебных заведений и индивидуальных предпринимателей по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.1.11. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Выполнять поручения органов государственной власти.

4.2.2. Выполнять поручения Губернатора области и Правительства области, заместителя Губернатора области, курирующего вопросы, отнесенные к полномочиям Управления, департамента, органов местного самоуправления.

4.2.3. В установленном порядке отчитываться о результатах своей деятельности перед Правительством области, департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области, органами местного самоуправления Пошехонского муниципального района.

4.2.4. Осуществлять бухгалтерский учет и составлять сводный бухгалтерский отчет об исполнении бюджета в части выделенных средств, вести статистическую отчетность.

4.2.5. Организовать ведение и обеспечение сохранности информационных баз данных, проводить мероприятий по защите информации и обеспечению информационной безопасности.

4.2.6. Выполнять техническую работу по ведению отраслевых баз данных, обслуживанию компьютеров, серверов, локальной вычислительной сети, электронной почты Управления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

 5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Пошехонского муниципального района по согласованию с Департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области.

 5.2. Начальник руководит Управлением на основе единоначалия, организует его деятельность в соответствии с функциями, указанными в разделе 3 данного Положения. Начальник несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций, а также за реализацию государственной политики в сфере социальной защиты населения, опеки и попечительства над совершеннолетними лицами, социально-трудовых отношений, условий и охраны труда в Пошехонском муниципальном районе.

5.3. Начальник Управления:

- осуществляет общее руководство деятельностью Управления;

- действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти области, структурных подразделениях Правительства области и органах местного самоуправления, административных, правоохранительных и судебных органах, коммерческих и некоммерческих и других организациях;

- является распорядителем кредитов и средств в пределах утвержденных смет и ассигнований;

- подписывает бюджетную и статистическую отчетность, несет ответственность за правильность и своевременность ее представления;

- разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению организации деятельности Управления;

- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения по вопросам деятельности Управления, обязательные для исполнения сотрудниками Управления, осуществляет контроль за их исполнением;

- организует работу Управления, утверждает штатное расписание Управления в пределах, установленных Департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области штатной численности работников и фонда оплаты труда, смету расходов на его содержание в пределах утвержденных ассигнований, выделяемых Управлению из областного бюджета. Структура и штатная численность Управления устанавливается постановлением администрации Пошехонского муниципального района;

- утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции работников Управления, распределяет обязанности между сотрудниками Управления;

- назначает на должность муниципальной службы и освобождает от должности муниципальной службы муниципальных служащих; назначает на должность и освобождает от должности лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы; принимает на работу и увольняет работников технического персонала Управления и заключает с ними трудовые договоры;

- решает вопросы оплаты труда работников Управления в соответствии с действующим законодательством;

- организует проведение конкурсов на замещение вакантных должностей, аттестаций, квалификационных экзаменов, присвоение классных чинов, устанавливает надбавки к должностным окладам сотрудников Управления;

- устанавливает и принимает меры по поддержанию служебного распорядка в управлении, порядка работы со служебными документами;

- в установленном порядке представляет отличившихся работников Управления к поощрению и награждению;

- в установленном порядке привлекает работников Управления к дисциплинарной и иной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

- заключает контракты от имени заказчика, договоры от имени Управления в соответствии с функциями, возложенными на него данным Положением, и иными полномочиями, закрепленными законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

- имеет право запрашивать у государственных и иных органов, учреждений и организаций, должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Ярославской области.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ

 6.1. Имущество, закрепленное за Управлением в момент его создания и приобретенное им по смете бюджетного финансирования, находится у него на праве оперативного Управления. Управление не вправе отчуждать указанное имущество без согласования с Управлением муниципальным имуществом администрации Пошехонского муниципального района.

 6.2. Имущество Управления учитывается на самостоятельном балансе.

 6.3. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств областного бюджета.

 6.4. Выплата денежного содержания служащих Управления осуществляется за счет средств областного бюджета.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.