



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Похвистнево
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.08.2013 № 1127

О создании муниципального казенного учреждения «Управление социальной защиты населения городского округа Похвистнево Самарской области»

Рассмотрев представленные Управлением социальной защиты населения Администрации городского округа Похвистнево Самарской области документы, руководствуясь статьей 42 Устава городского округа Похвистнево Самарской области, Администрация городского округа Похвистнево Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения городского округа Похвистнево Самарской области» (далее МКУ УСЗН г. о. Похвистнево).
2. Утвердить устав МКУ УСЗН г. о. Похвистнево (приложение 1).
3. Утвердить штат МКУ УСЗН г. о. Похвистнево в количестве 25 человек.
4. Назначить руководителем МКУ УСЗН г. о. Похвистнево Горбушину Елену Сергеевну.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Похвистневский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево в сети интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления и осуществлением мероприятий по государственной регистрации МКУ УСЗН г. о. Похвистнево возложить на Горбушину Е. С.

Глава городского округа



В. М. Филипенко

Приложение № _____
к постановлению Администрации
городского округа Похвистнево
Самарской области № 1127
от « 12 » 08 20 13 г.

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
«Управление социальной защиты населения
городского округа Похвистнево
Самарской области»

г. Похвистнево

2013 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения городского округа Похвистнево Самарской области» (далее Управление) создано в соответствии с постановлением Администрации городского округа Похвистнево Самарской области № _____ от «___» _____ 2013 г.

1.2. Управление является некоммерческой организацией, созданной для оказания социальных государственных и муниципальных услуг и исполнения социальных государственных и муниципальных функций в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления городского округа Похвистнево Самарской области.

1.3. Организационно-правовая форма Управления – муниципальное казенное учреждение.

1.4. Полное наименование Управления: Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения городского округа Похвистнево Самарской области».

Сокращенное наименование Управления: МКУ УСЗН г. о. Похвистнево.

Место нахождения, юридический и фактический адрес Управления: 446450, Россия, Самарская область, городской округ Похвистнево, улица А. Васильева, дом 7.

1.5. Учредителем Управления является муниципальное образование городской округ Похвистнево Самарской области в лице Администрации городского округа Похвистнево Самарской области.

Место нахождения и юридический адрес учредителя: 446450, Россия, Самарская область, городской округ Похвистнево, улица Лермонтова, дом 16.

1.6. Управление имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своими реквизитами, самостоятельный баланс и смету.

1.7. В структуру Управления на момент создания входят руководитель и следующие отделы:

- 1) отдел общего и организационного обеспечения;
- 2) отдел по назначению жилищных субсидий;
- 3) отдел по работе с инвалидами и ветеранами;
- 4) отдел по назначению государственных пособий и компенсационных выплат;
- 5) отдел учета и отчетности.

1.8. Собственником имущества Управления является муниципальное образование городской округ Похвистнево Самарской области. Имущество муниципального образования закрепляется за Управлением на праве оперативного управления. Управление владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

1.9. Имущество, переданное Самарской областью для осуществления

отдельных государственных полномочий, закрепляется за Управлением в порядке, установленном правовыми актами органов государственной власти Самарской области.

1.10. Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.11. Финансирование деятельности Управления осуществляется из бюджета городского округа Похвистнево Самарской области за счет субвенций из бюджета Самарской области, а также из других источников, не запрещенных законом.

Финансирование осуществляется на основании бюджетной сметы.

1.12. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Управление расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной сметой расходов.

1.14. Заключение и оплата Управлением контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

1.15. Управление не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.16. Управление не имеет права осуществлять приносящую доход деятельность.

1.17. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Управлению не предоставляются.

1.18. На момент создания Управление не имеет филиалов и представительств.

1.19. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

2. Цель деятельности и задачи Управления

2.1. Целью деятельности Управления является реализация на территории городского округа Похвистнево Самарской области государственной политики в сфере социальной поддержки и защиты населения.

2.2. В соответствии с поставленной целью основными задачами Управления являются:

2.2.1. Осуществление переданных органам местного самоуправления городского округа Похвистнево Самарской области отдельных государственных полномочий Российской Федерации и отдельных государственных полномочий Самарской области, а также иных полномочий

органов местного самоуправления в сфере социальной поддержки и защиты населения, отнесенных к ведению Управления в соответствии с муниципальными правовыми актами.

2.2.2. Обеспечение на территории муниципального образования городской округ Похвистнево Самарской области контроля за правильным и единообразным применением законодательства Российской Федерации, Самарской области, правовых актов органов местного самоуправления в сфере социальной поддержки и защиты населения, предоставления мер социальной поддержки и социальных выплат.

2.2.3. Комплексный анализ уровня социальных и экономических условий жизни нуждающихся групп населения.

2.2.4. Обеспечение взаимодействия государственных и муниципальных органов и учреждений для наиболее эффективного осуществления социальной поддержки и защиты населения.

2.2.5. Ведение единой информационной базы данных получателей социальных выплат и мер социальной поддержки.

2.3. На Управление могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Похвистнево Самарской области.

3. Виды деятельности

3.1. Для достижения целей и задач, указанных в разделе 2 настоящего Устава, Управление в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

3.1.1. В установленном порядке организует и контролирует реализацию на территории городского округа Похвистнево Самарской области федеральных, областных и местных программ в сфере социальной поддержки и защиты населения.

3.1.2. Организует работу по своевременному и правильному назначению, перерасчету и прекращению выплаты пособий, компенсаций, доплат к пенсиям и пособиям, ежемесячных денежных выплат, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и других социальных выплат отдельным категориям лиц.

3.1.3. Контролирует предоставление мер социальной поддержки, ведет учет излишне выплаченных сумм социальных выплат и принимает меры по их удержанию.

3.1.4. Создает и обновляет информационную базу данных получателей социальных выплат и мер социальной поддержки, а также нуждающихся в них лиц и предоставляет указанные сведения в Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее Минсоцдемографии Самарской области) для организации централизованных выплат.

3.1.5. Проводит работы по приему и оформлению документов

(удостоверений), предоставляющих право получения мер социальной поддержки отдельным категориям лиц.

3.1.6. Реализует мероприятия по обеспечению работников организаций бюджетной сферы путевками на санаторно-курортное лечение.

3.1.7. Проводит материально-бытовые обследования условий проживания лиц и составляет акты материально-бытового обследования для предоставления мер социальной поддержки.

3.1.8. Содействует в работе и оказании помощи городским общественным организациям.

3.1.9. Организует работу по установлению, осуществлению и прекращению опеки и попечительства над совершеннолетними гражданами.

3.1.10. Реализует мероприятия по социальной адаптации лиц, освобожденных из мест лишения свободы, и лиц без определенного места жительства.

3.1.11. Реализует мероприятия по социальной адаптации инвалидов и их социальной интеграции.

3.1.12. Оказывает содействие в получении адресной материальной поддержки малообеспеченным семьям и одиноко проживающим гражданам.

3.1.13. Организует и проводит разъяснительную работу по вопросам социальной поддержки и защиты населения.

3.1.14. Проводит информационно-разъяснительную работу с населением через средства массовой информации по вопросам социальной поддержки и защиты.

3.1.15. Осуществляет прием граждан по вопросам, находящимся в компетенции Управления; рассматривает предложения, заявления и жалобы в установленные сроки, принимает по ним необходимые меры.

3.1.16. Разъясняет правила пользования информационно-телекоммуникационными ресурсами по вопросам социальной поддержки и защиты населения.

3.1.17. Оказывает помощь репрессированным гражданам в оформлении документов о реабилитации. Организует и обеспечивает деятельность городской комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управление в соответствии со своими задачами и функциями имеет право:

4.1.1. Выступать от своего имени в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.2. Самостоятельно выступать в суде в качестве истца, ответчика, третьей стороны.

4.1.3. Совершать гражданско-правовые сделки в пределах своей компетенции.

4.1.4. Самостоятельно планировать свою деятельность по всем направлениям.

4.1.5. Запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию, статистические и другие сведения, необходимые для осуществления своих функций.

4.1.6. Проводить семинары, конференции, встречи по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.1.7. Вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию законодательства в области социальной поддержки и защиты населения.

4.2. Управление может иметь иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, городского округа Похвистнево, необходимые для решения задач и выполнения функций Управления.

4.3. Управление обязано:

4.3.1. Обеспечивать реализацию решений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Самарской области и органов местного самоуправления по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3.2. Отчитываться о результатах своей деятельности по социальной поддержке и защите населения перед Главой городского округа, Думой городского округа Похвистнево Самарской области и Минсоцдемографии Самарской области.

4.3.3. Расходовать средства на выполнение поставленных задач, содержание штата, организацию хозяйственной деятельности (согласно утвержденной смете и штатному расписанию).

4.3.4. Использовать финансовые средства и материальные ресурсы по целевому назначению.

4.3.5. Вести оперативную, бухгалтерскую, статистическую и иные виды отчетности в установленном порядке, представлять отчетность в Администрацию городского округа Похвистнево Самарской области в установленные сроки.

4.3.6. Вести делопроизводство в рамках своей деятельности в установленном порядке.

5. Руководство Управлением

5.1. Управление возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой городского округа в установленном порядке. Руководитель управления подотчетен Главе городского округа и ответственен перед ним.

5.2. Руководитель Управления имеет заместителя, который назначается и освобождается руководителем Управления.

5.3. Руководитель:

5.3.1. Руководит деятельностью Управления на основе единоначалия и

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций.

5.3.2. Без доверенности представляет Управление в отношениях с юридическими и физическими лицами.

5.3.3. Заключает в установленном порядке муниципальные контракты, договоры, соглашения и иные гражданско-правовые сделки с физическими и юридическими лицами.

5.3.4. Выдает от имени Управления доверенности.

5.3.5. Издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения сотрудниками Управления, осуществляет контроль за их исполнением.

5.3.6. Осуществляет прием на работу и увольнение работников Управления, определяет их обязанности, применяет к ним меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания.

5.3.7. Осуществляет прием на работу главного бухгалтера по согласованию с Управлением по экономике и финансам Администрации городского округа Похвистнево Самарской области.

5.3.8. Организует работу по повышению квалификации кадров, формированию кадрового резерва, улучшению условий труда и быта сотрудников.

5.3.9. Разрабатывает и изменяет структуру Управления.

5.3.10. Утверждает положения о структурных подразделениях Управления и должностные инструкции работников Управления.

5.3.11. Формирует и утверждает штатное расписание Управления по согласованию с учредителем Управления.

5.3.12. В установленном порядке вносит на рассмотрение Администрации городского округа Похвистнево Самарской области, Думы городского округа Похвистнево Самарской области и Минсоцдемографии Самарской области проекты документов по вопросам социальной поддержки и защиты населения.

5.3.13. Содействует привлечению внебюджетных средств для решения задач и осуществления функций Управления.

5.3.14. Проводит личный прием граждан; определяет порядок приема и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан должностными лицами Управления.

5.3.15. Организует работу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, по мобилизационной подготовке, по обеспечению соблюдения государственной и служебной тайны в Управлении.

5.3.16. Осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

5.4. На время отсутствия руководителя Управления (болезнь, отпуск, командировка, прочее) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя руководителя или иное лицо, назначенное в установленном порядке руководителем Управления, которое приобретает соответствующие

права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

6. Заключительные положения

6.1. Решение о реорганизации и ликвидации Управления, о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав принимается в порядке, определенном Администрацией городского округа Похвистнево Самарской области.