



130

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Похвистнево
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.10.2010 № 1689

О проекте решения Думы городского округа Похвистнево Самарской области «Об утверждении Положения об Управлении социальной защиты населения Администрации городского округа Похвистнево Самарской области в новой редакции»

Рассмотрев документы, представленные Управлением социальной защиты населения Администрации городского округа Похвистнево Самарской области, принимая во внимание необходимость приведения учредительного документа организации в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь частью 10 статьи 23 Устава городского округа Похвистнево Самарской области, утвержденного Постановлением Похвистневской городской Думы Самарской области от 27 июня 2005 г. № 52-225, Администрация городского округа Похвистнево Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Одобрить проект решения Думы городского округа Похвистнево Самарской области «Об утверждении Положения об Управлении социальной защиты населения Администрации городского округа Похвистнево Самарской области в новой редакции» (прилагается).
2. Направить проект решения Думы городского округа Похвистнево Самарской области, указанный в пункте 1 настоящего постановления, на рассмотрение Думы городского округа Похвистнево Самарской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления социальной защиты населения Администрации городского округа Похвистнево Самарской области (Горбушина).

Глава городского округа

В. М. Филипенко

Горбушина 21105

Решение
Думы городского округа Похвистнево
Самарской области

«Об утверждении Положения об Управлении социальной защиты населения
Администрации городского округа Похвистнево Самарской области
в новой редакции»

Рассмотрев проект решения Думы городского округа Похвистнево Самарской области «Об утверждении Положения об Управлении социальной защиты населения Администрации городского округа Похвистнево Самарской области в новой редакции», внесенный Главой городского округа Похвистнево в порядке реализации правотворческой инициативы в соответствии с подпунктом «л» пункта 5 статьи 21 Устава городского округа Похвистнево Самарской области, утвержденного Постановлением Похвистневской городской Думы Самарской области от 27 июня 2005 г. № 52-225, Дума городского округа Похвистнево Самарской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об Управлении социальной защиты населения Администрации городского округа Похвистнево Самарской области в новой редакции (приложение 1).
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования в газете «Похвистневский вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по местному самоуправлению, законности и безопасности Думы городского округа Похвистнево Самарской области.

Председатель Думы городского округа
Похвистнево

А. С. Шулайкин

Глава городского округа Похвистнево

В. М. Филипенко

134

Приложение № ____
к Постановлению Администрации
городского округа Похвистнево
Самарской области
№ _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

П О Л О Ж Е Н И Е
об Управлении социальной защиты населения
Администрации городского округа Похвистнево
Самарской области

г. Похвистнево
2010 г.

1. Общие положения

1.1. Управление социальной защиты населения Администрации городского округа Похвистнево Самарской области (далее – Управление) – структурным подразделением Администрации городского округа Похвистнево Самарской области и находится в подчинении Главы городского округа Похвистнево (далее – Глава городского округа).

1.2. Полное наименование Управления: Управление социальной защиты населения Администрации городского округа Похвистнево Самарской области.

Сокращенное наименование Управления: УСЗН Администрации городского округа Похвистнево.

Место нахождения, юридический и фактический адрес Управления: Самарская область, городской округ Похвистнево, улица А. Васильева, дом 16.

1.3. Учредителем Управления является Администрация городского округа Похвистнево Самарской области.

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

1.4. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Самарской области и органов местного самоуправления, настоящим Положением.

1.5. Управление наделяется правами юридического лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, имеет свой собственный наименование, фирменные бланки и другие реквизиты, свой баланс и смету, а также открытые по разрешению Учредителя расчетный счет в органе, исполняющем местный бюджет.

1.6. Управление вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

1.7. За Управлением в установленном порядке закрепляются для осуществления переданных полномочий основные и оборотные средства.

Имущество, переданное Самарской областью для осуществления отдельных государственных полномочий, закрепляется за Управлением в порядке, установленном правовыми актами органов государственной власти Самарской области.

Управление может быть наделено материальными ресурсами и финансовыми средствами муниципального образования для осуществления переданных полномочий. Имущество муниципального образования закрепляется за Управлением на праве оперативного управления, если иное не установлено органами местного самоуправления городского округа Похвистнево Самарской области.

1.8. 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.

1.9. Управление является распорядителем финансовых средств в пределах, утвержденных в установленном порядке, смет доходов и расходов и бюджетных ассигнований.

1.10. Структура Управления разрабатывается руководителем Управления и утверждается Главой городского округа.

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 городского 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, муниципальных и иных учреждений для наиболее эффективного осуществления социальной 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 и законодательством Самарской области, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Похвистнево.

3. Функции Управления

3.1. В соответствии с возложенными на него задачами Управление осуществляет следующие функции:

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

3.1.2. Организует работу по своевременному и правильному назначению перерасчету пособий, компенсаций, доплат к пенсиям и пособиям, ежемесячных денежных выплат, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

ных 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 здравоохранения и социального развития Самарской области для организации централизованных выплат.

3.1.5. Проводит работы по 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 оказании адресной материальной поддержке 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.

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 населению правила пользования Интернет-киоском.

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.

3.1.18. Взаимодействует с организациями и ведомствами по вопросам социальной поддержки населения.

3.1.19. Формирует сводную финансовую, бюджетную, статистическую и другую отчетность и представляет ее в установленном порядке.

3.1.20. Осуществляет хранение переданных и созданных в процессе работы документов в течение установленных сроков.

3.1.21. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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. Совершать гражданско-правовые сделки в пределах своей компетенции.

4.1.3. Самостоятельно планировать свою деятельность по всем направлениям.

4.1.4. Запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию,

статистические и другие сведения, необходимые для осуществления своих функций.

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

4.1.6. 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 населения перед Главой городского округа и Министерством здравоохранения и социального развития Самарской области.

4.3.3. Расходовать средства на выполнение поставленных задач, содержание аппарата, 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.

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 по-

рядке. Руководитель управления подотчетен Главе городского округа и ответственен перед ним.

5.2. Руководитель Управления имеет заместителя, который назначается и освобождается руководителем Управления по согласованию с Главой городского округа.

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

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

5.3.9. Решает в соответствии с действующим законодательством вопросы связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении.

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

5.3.11. В установленном порядке вносит на рассмотрение Администрации городского округа Похвистнево Самарской области, Министерства здравоохранения

нения и социального развития Самарской области проекты документов по вопросам социальной поддержки и защиты населения.

5.3.12. По разрешению учредителя открывает счета в кредитных организациях.

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 Положением.

5.4. На время отсутствия руководителя Управления (болезнь, отпуск, командировка, прочее) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя руководителя Управления или лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.