Утверждено постановлением
администрации муниципального образования
«Гусевский городской округ» от 30.01.2014 № 74
(в ред. постановлений от 01.02.2016 № 88, от 17.02.2017 № 167,
от 19.04.2017 № 425, от 13.10.2017 № 1044, от 19.12.2023 № 1224)

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении социальной защиты населения
администрации муниципального образования
«Гусевский городской округ»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства РФ, Законами Калининградской области в социальной сфере, Уставом муниципального образования «Гусевский городской округ».

1. Общие положения

1.1. Управление социальной защиты населения администрации муниципального образования «Гусевский городской округ» (далее по тексту – Управление) является юридическим лицом, обладающим полномочиями в сфере социальной защиты населения, предусмотренными Уставом муниципального образования «Гусевский городской округ», осуществляющим исполнительную и распорядительную деятельность в сфере социальной защиты населения. Управление социальной защиты населения является правопреемником управления социальной защиты населения администрации муниципального образования «Гусевский муниципальный район».

1.2. Учредителем Управления является муниципальное образование «Гусевский городской округ». Функции и полномочия учредителя выполняет администрация муниципального образования «Гусевский городской округ».

1.3. Управление социальной защиты населения администрации муниципального образования «Гусевский городской округ» образуется главой администрации муниципального образования «Гусевский городской округ» в соответствии со структурой администрации муниципального образования «Гусевский городской округ» (далее по тексту – Администрация). Управление подчиняется главе администрации муниципального образования «Гусевский городской округ» (далее по тексту – Глава администрации), заместителю главы администрации муниципального образования «Гусевский городской округ», в ведении которого находятся вопросы социальной сферы.

1.4. Управление социальной защиты населения является муниципальным органом управления социальной защитой населения, который реализует

государственную политику в области социальной поддержки и социального обслуживания населения на территории муниципального образования «Гусевский городской округ».

1.5. Управление осуществляет свои полномочия во взаимодействии с органами государственной, муниципальной власти, общественными организациями, другими организациями всех форм собственности.

1.6. Управление имеет самостоятельный баланс, лицевой счёт и иные реквизиты в банках и других кредитных организациях, печать установленного образца, штамп и бланки документов с полным наименованием организации.

1.7. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией РФ, Законами Российской Федерации и Калининградской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации, Калининградской области, органов местного самоуправления, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации в области социальной защиты населения, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования «Гусевский городской округ», настоящим Положением.

1.8. Полное официальное наименование Управления – Управление социальной защиты населения администрации муниципального образования «Гусевский городской округ»;

Сокращенное наименование – УСЗН.

1.9. Адрес нахождения органов управления юридического лица – 238051, Россия, Калининградская обл., г. Гусев, пр. Ленина, 50.

2. Полномочия Управления

Управление осуществляет следующие полномочия:

2.1. Формирование и проведение на территории муниципального образования «Гусевский городской округ» единой политики в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения.

2.2. Реализация в пределах своей компетенции отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в области социальной поддержки и социального обслуживания населения.

2.3. Реализация в пределах своей компетенции полномочий органов местного самоуправления по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан.

2.4. Обеспечение законности, информационной открытости и повышение качества предоставления мер социальной поддержки, социальной помощи и социального обслуживания населения.

3. Функции Управления

В целях реализации возложенных полномочий Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает и реализует в пределах своей компетенции мероприятия по обеспечению прав и социальных гарантий населения муниципального образования «Гусевский городской округ» в области социальной поддержки и социального обслуживания.

3.2. Осуществляет реализацию на территории муниципального образования «Гусевский городской округ» программ в случаях, установленных федеральным и региональным законодательством, правовыми актами муниципального образования «Гусевский городской округ».

3.3. Осуществляет реализацию среднесрочных планов развития сферы социальной поддержки и социального обслуживания населения на территории муниципального образования «Гусевский городской округ».

3.4. Обеспечивает реализацию отдельных полномочий, которыми наделены органы местного самоуправления в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами по социальной поддержке населения в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, Калининградской области и правыми актами муниципального образования «Гусевский городской округ», в том числе:

- по осуществлению организации социального обслуживания в части обеспечения предоставления организациями социального обслуживания, указанными в статье 9 Закона калининградской области от 28.11.2005 № 713 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области отдельными государственными полномочиями Калининградской области по социальной поддержке населения», социальных услуг гражданам в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме, по социальному сопровождению граждан;

- по профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании;

- по осуществлению мероприятий, направленных на пропаганду семейных ценностей, поддержку института семьи и профилактику семейного неблагополучия;

- по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан;

- по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- по осуществлению деятельности по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16-ти лет, но не достигшим совершеннолетия.

3.5. Участвует в разработке концепций программ и планов социально-экономического развития муниципального образования «Гусевский городской округ» в области социальной поддержки и социального обслуживания населения.

3.6. Обеспечивает ведение учета лиц, нуждающихся в мерах социальной поддержки и социальной помощи на территории муниципального образования «Гусевский городской округ».

3.7. Разрабатывает проекты правовых актов муниципального образования «Гусевский городской округ» по реализации государственных полномочий, а также по установлению и предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан.

3.8. Обеспечивает приведение изданных правовых актов муниципального образования «Гусевский городской округ» по вопросам социальной поддержки, социальной помощи и социального обслуживания населения в соответствие с действующим законодательством.

3.9. Организует предоставление мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан, определенным федеральными законами и законами Калининградской области.

3.10. Организует предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования «Гусевский городской округ».

3.11. Обеспечивает доступность и повышение качества предоставления мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан и социального обслуживания населения.

3.12. Организует деятельность комиссий, созданных для решения спорных вопросов в области социальной поддержки и социального обслуживания населения муниципального образования «Гусевский городской округ».

3.13. Организует проведение мероприятий муниципального образования «Гусевский городской округ», связанных с социальной поддержкой и социальным обслуживанием населения.

3.14. Подготавливает документы для размещения муниципальных заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ, связанных с деятельностью Управления.

3.15. Разрабатывает предложения по формированию местного бюджета и осуществляет в установленном порядке расходование средств, связанных с реализацией отдельных государственных полномочий в области социальной поддержки и социального обслуживания населения, а также по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в пределах компетенции управления.

3.16. Формирует потребность в бюджетных средствах Управления на очередной финансовый год и плановый период.

3.17. Формирует сводную финансовую, бухгалтерскую, статистическую и другую отчётность и представляет её в соответствующие органы в установленные сроки и по утверждённым формам.

3.18. Обеспечивает целевое использование средств, предоставляемых из областного бюджета и других источников на выполнение государственных полномочий, которыми наделены органы местного самоуправления

муниципального образования «Гусевский городской округ», и средств, предоставляемых из местного бюджета на оказание дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан.

3.19. Получает в установленном порядке от федеральных органов власти, органов государственной власти Калининградской области, органов местного самоуправления и иных органов, государственных, общественных и иных организаций информацию, необходимую для осуществления функций Управления.

3.20. Рассматривает в установленном порядке обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.21. Осуществляет приём и консультации граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.22. Организует комплектование, учет, хранение и передачу архивных документов Управления.

3.23. Осуществляет контроль выполнения требований информационной безопасности и требований о порядке обращения с конфиденциальной информацией в Управлении.

3.24. Обеспечивает выявление и устранение коррупционных проявлений в деятельности Управления.

3.25. Взаимодействует со средствами массовой информации с целью информирования населения о деятельности Управления.

3.26. Выполняет иные функции в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Калининградской области и правовыми актами муниципального образования «Гусевский городской округ».

3.27. Участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, противодействию его идеологии.

3.28. В соответствии с действующими муниципальными правовыми актами осуществляет полномочия и функции учредителя муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения в Гусевском городском округе» (далее – подведомственного учреждения). Утверждает устав подведомственного учреждения, а также вносимые в него изменения.

3.29. Обеспечивает организацию работы и контроль за деятельностью подведомственного учреждения.

3.30. Участвует в процедуре создания, реорганизации и ликвидации подведомственного учреждения.

3.31. Согласовывает с главой администрации муниципального образования «Гусевский городской округ» назначение и освобождение от должности руководителя подведомственного учреждения, заключает и прекращает с ним трудовой договор. Устанавливает размер оплаты труда руководителю подведомственного учреждения в соответствии с законодательством.

3.32. Разрабатывает в пределах своей компетенции рекомендательные документы и правовые акты, регулирующие деятельность

подведомственного учреждения, содействует сохранению и развитию материально-технической базы учреждения.

3.33. Осуществляет в рамках своей компетенции контроль за деятельностью руководителя по оплате труда работников подведомственного учреждения.

3.34. Контролирует соблюдение подведомственным учреждением законодательства, финансовой дисциплины в пределах своей компетенции.

3.35. Организует в пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством контроль состояния отчетности и использования бюджетных средств в подведомственном учреждении.

3.36. Формирует муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом подведомственного учреждения основными видами деятельности.

3.37. Осуществляет контроль доведения до подведомственного учреждения муниципального задания, его выполнения, обеспечение его финансирования, проверку плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе организует проведение текущего анализа приносящей доход деятельности подведомственного учреждения.

3.38. Осуществляет контроль за использованием полученных подведомственным учреждением субсидий в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.

4. Права Управления

В соответствии с возложенными на него полномочиями и функциями Управление:

4.1. Разрабатывает и участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов, относящихся к компетенции Управления.

4.2. Представляет в установленном порядке интересы Управления в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, предприятиях, организациях всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.3. Выступает в суде от своего имени по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.4. Анализирует состояние системы социальной поддержки и социального обслуживания населения муниципального образования «Гусевский городской округ», прогнозирует перспективы ее развития.

4.5. Привлекает в установленном порядке юридических и физических лиц к решению вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.6. Заключает муниципальные контракты, договоры и соглашения в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Запрашивает и получает от органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций различных форм собственности сведения и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.9. Осуществляет межведомственное взаимодействие по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения.

4.10. Представляет в пределах своей компетенции информацию средствам массовой информации для информирования населения по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания.

4.11. Осуществляет при необходимости проверку предоставленных заявителем сведений и документов.

4.15. Самостоятельно распределяет и перераспределяет доведенные бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования управлению как получателю бюджетных средств.

4.16. Представляет в установленном порядке работников Управления к поощрениям, к присвоению почетных званий и наград.

4.17. Обеспечивает соблюдение норм служебной этики работниками управления, принимать участие в разработке муниципальных правовых актов по противодействию и предупреждению коррупции.

4.18. Проводит проверку в установленном порядке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы управления, принимать меры по урегулированию конфликтов интересов.

4.19. Запрашивает и получает в установленном законодательством порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, физических лиц информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управления:

4.19.1. сотрудники Управления вправе получать, в рамках своей компетенции, от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг по межведомственным запросам посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронном виде по каналам межведомственного электронного взаимодействия с использованием средств электронной подписи;

4.19.2. сотрудники Управления вправе предоставлять, в рамках своей компетенции, в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг по межведомственным запросам таких органов и организаций, документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронном виде по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

4.20. Осуществляет другие полномочия в соответствии с правовыми актами муниципального образования «Гусевский городской округ».

5. Организация деятельности Управления

5.1. Структуру и численность работников Управления социальной защиты населения утверждает Глава администрации.

5.2. Управление возглавляет начальник, который утверждается и освобождается от должности Главой администрации.

5.3. Руководитель Управления руководит деятельностью Управления в соответствии с должностными инструкциями, утверждёнными Главой администрации. Обеспечивает реализацию на территории округа государственной политики в сфере социальной защиты населения.

5.4. Должностные инструкции работников Управления разрабатываются и утверждаются начальником Управления.

5.5. В период временного отсутствия начальника Управления исполнение обязанностей возлагается Главой администрации на работника Управления.

6. Ответственность работников Управления

6.1. Руководитель Управления несет персональную ответственность:
- за результаты деятельности Управления;
- за непринятие мер по противодействию и предупреждению коррупции;
- за соблюдение требований норм действующего законодательства, в том числе трудового законодательства.

6.2. Специалисты Управления несут ответственность в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями, а также за своевременность рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

6.3. Материально ответственные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Прекращение деятельности Управления

7.1. Деятельность Управления прекращается в связи с его ликвидацией или реорганизацией.

7.2. В случае реорганизации органов местного самоуправления права и обязанности Управления переходят к соответствующему правопреемнику.