

# АДМИНИСТРАЦИЯ Саянского района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Агинское

19.03.2014г.

№ 183-п

Об утверждении Положения  
Управления социальной защиты  
населения администрации  
Саянского района в новой редакции

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Положения Управления социальной защиты населения администрации Саянского района, в соответствии с Законом Красноярского края от 09.12.2010 № 11-5397 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения», в соответствии со ст.62, 81 Устава Саянского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение Управления социальной защиты населения администрации Саянского района в новой редакции (приложение №1).
2. Уполномочить начальника Управления социальной защиты населения администрации Саянского района (Т.А. Шиндякина) осуществить в установленном законом порядке регистрацию Положения в новой редакции.
3. Постановление администрации Саянского района от 18.07.2012 № 299-п «Об утверждении Положения Управления социальной защиты населения администрации Саянского района в новой редакции » считать утратившими силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам и общественно – политической работе (П.С. Тамошенко).
5. Организационно правовому отделу опубликовать данное постановление на официальном сайте района.
6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации района

Т.Т. Подоляк

## **1. Общие положения**

1.1. Управление социальной защиты населения администрации Саянского района (далее – Управление) является структурным подразделением администрации Саянского района, осуществляющим управление в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения Саянского района.

1.2. Учредителем Управления является администрация Саянского района (далее – Учредитель).

1.3. Официальное полное наименование Управления: «Управление социальной защиты населения администрации Саянского района».

Сокращенное наименование Управления: «УСЗН администрации Саянского района».

1.4. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Саянского района, Уставом Саянского района, а также настоящим Положением.

1.5. Управление осуществляет отдельные государственные полномочия в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения, переданные органам местного самоуправления федеральными законами и законами Красноярского края, а также исполнительные, распорядительные и контрольные функции в сфере социальной защиты населения Саянского района.

1.6. Управление в своей деятельности подчиняется главе администрации Саянского района. Координирует деятельность управления заместитель главы администрации Саянского района в ведении, которого находятся вопросы социальной сферы.

Методическое руководство деятельностью Управления осуществляется Министерством социальной политики Красноярского края.

1.7. Структура Управления утверждается главой администрации Саянского района. Штатное расписание согласуется главой администрации.

1.8. Управление является муниципальным казённым учреждением и обладает правами юридического лица, имеет бюджетную смету, лицевые счета в территориальных органах казначейства, ведет самостоятельный баланс, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, приобретает от своего имени права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца, ответчика или иных лиц.

1.9. Управление обладает правами юридического лица, может от своего

имени приобретать права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, иметь обособленное имущество на праве оперативного управления, печать и бланки со своим наименованием, иные печати и штампы, вправе открывать лицевые счета в органах казначейства, вести самостоятельный баланс.

1.10. Управление в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и его назначением.

1.11. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.

1.12. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Управления: 663580, Россия, Красноярский край, Саянский район, ул. Советская д.151.

1.13. Управление не вправе открывать собственные филиалы или представительства.

1.14. Управление финансируется за счет средств бюджета Саянского района на основании бюджетной сметы, в том числе за счет межбюджетных трансфертов, передаваемых из краевого бюджета в форме субвенций, субсидий.

1.15. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета в органах казначейства.

1.16. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), субсидии и приобретать ценные бумаги.

1.17. Управление является главным распорядителем бюджетных средств для муниципальных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Саянского района (далее – Муниципальные учреждения).

1.18. Управление утверждает в порядке, установленном постановлением администрации Саянского района, план финансово-хозяйственной деятельности, муниципальные задания на очередной финансовый год и плановый период для подведомственных Муниципальных учреждений. Управление предоставляет в порядке, установленном постановлением администрации Саянского района, Муниципальным учреждениям субсидии на цели, связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на основании соглашения заключенным между Управлением и Муниципальными учреждениями.

1.19. Управление осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении Муниципальных учреждений.

1.20. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с министерством социальной политики Красноярского края, органами местного самоуправления, а также юридическими и физическими лицами.

1.21. Положение об Управлении утверждается главой администрации Саянского района в соответствии с правовыми актами района.

1.22. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется по решению Главы администрации Саянского района в порядке, установленном действующим законодательством.

О реорганизации, ликвидации, изменении структуры, наименования Управления учредитель предварительно уведомляет Министерство социальной политики Красноярского края.

## **2. Основные задачи Управления**

2.1. Реализация на территории Саянского района в пределах своей компетенции отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в области социальной поддержки и социального обслуживания населения.

2.2. Реализация на территории Саянского района в пределах своей компетенции переданных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных в установленном порядке недееспособными вследствие психического расстройства или ограниченными в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами, а также совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

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

2.4. Обеспечение доступности и повышение качества социальных услуг.

2.5. Обеспечение законности, информационной открытости, доступности и повышения качества предоставления мер социальной поддержки, и социального обслуживания населения.

## **3. Функции**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Реализует переданные органам местного самоуправления государственные полномочия по социальной поддержке населения района, а

также предоставляет дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи жителям Саянского района города.

3.2. Обеспечивает доступность и повышение качества предоставления мер социальной поддержки, дополнительных мер социальной поддержки, социальной помощи населению района, внедрение новых социальных технологий в пределах своей компетенции.

3.3. Участвует в разработке и реализации концепций программ, программ районных целевых (долгосрочных, ведомственных), планов социально-экономического развития района в области социальной поддержки населения и иных вопросов социальной политики.

3.4. Организует деятельность районных комиссий, созданных для решения вопросов в области социальной поддержки и социальной помощи, отдельным категориям граждан.

3.5. Организует и проводит социально значимые мероприятия района по своему направлению деятельности.

3.6. Осуществляет прием граждан, рассматривает заявления, жалобы и предложения граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления, и принимает по ним необходимые меры и решения.

3.7. Обеспечивает предотвращение, выявление и устранение коррупционных проявлений в деятельности Управления.

3.8. Обеспечивает адресность и целевой характер использования бюджетных средств, предоставленных в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.9. Анализирует эффективность функционирования системы социальной поддержки и социального обслуживания населения в районе.

3.10. Вносит предложения по внедрению современных форм и технологий социальной поддержки и социального обслуживания населения.

3.11. Формирует, актуализирует и анализирует информационные ресурсы по отдельным категориям граждан.

3.12. Обеспечивает функционирование и информационную безопасность локальной компьютерной сети в Управлении.

3.13. Формирует банк данных о гражданах, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края и правовыми актами Саянского района.

3.14. Формирует, хранит и своевременно передает в единый краевой банк данных информацию о несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

3.15. Организует учет лиц, обращающихся в Управление по вопросу направления в учреждения социального обслуживания, оказывает содействие в оформлении документов лицам, нуждающимся в устройстве в интернаты, дома-интернаты, пансионаты и другие социальные учреждения.

3.16. Принимает от граждан заявления и иные документы, необходимые для предоставления мер социальной поддержки и социальной помощи, в соответствии с действующим законодательством, формирует личные дела

граждан, обеспечивает сохранность дел, конфиденциальность информации, проводит подготовку и сдачу документов на архивное хранение.

3.17. Обеспечивает правильное и своевременное назначение пособий, компенсационных выплат, субсидий и иных мер социальной поддержки, установленных законодательством.

3.18. Осуществляет перечисление гражданам средств, предоставляемых в качестве мер социальной поддержки, на банковские счета или отделения почтовой связи в соответствии с утвержденными порядками.

3.19. Осуществляет реализацию государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в соответствии с Федеральными законами "О ветеранах", "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами Саянского района.

3.20. Выявляет и оказывает адресную материальную помощь гражданам и семьям, нуждающимся в социальной помощи.

3.21. Организует в районе работу с семьями и детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию.

3.22. Осуществляет в пределах своей компетенции деятельность по профилактике безнадзорности и предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних района, в том числе с семьями и несовершеннолетними района, находящимися в социально опасном положении.

3.23. Организует в пределах своей компетенции индивидуальную профилактическую работу с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, совместно с муниципальными и краевыми учреждениями социального обслуживания населения, расположенными на территории района.

3.24. Информировывает и консультирует граждан по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения в рамках действующего законодательства Российской Федерации, Красноярского края и нормативных правовых актов района, в том числе через средства массовой информации.

3.25. Обеспечивает реализацию программ, направленных на улучшение социального положения граждан, нуждающихся в социальной поддержке.

3.26. Осуществляет обследование социально-бытовых условий проживания граждан пожилого возраста, инвалидов, семей, имеющих детей, обратившихся за социальной помощью.

3.27. Осуществляет прием документов, связанных с присвоением звания "Ветеран труда", и выдачу удостоверений о праве на меры социальной поддержки на основании решения уполномоченного органа.

3.28. Осуществляет прием документов и выдачу соответствующих удостоверений единого образца, подтверждающих право граждан на получение мер социальной поддержки, в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края.

- 3.29. Осуществляет межведомственное взаимодействие по отдельным вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 3.30. Осуществляет прием документов на выплату инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.
- 3.31. Осуществляет реализацию государственных полномочий по обеспечению социальным пособием на погребение и возмещению стоимости услуг по погребению специализированным службам по вопросам похоронного дела в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами Саянского района.
- 3.32. Формирует на очередной финансовый год потребность в бюджетных средствах Управления.
- 3.33. Осуществляет функции муниципального заказчика на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров для нужд Управления.
- 3.34. Вносит предложения о необходимости проведения работ по капитальному ремонту зданий и сооружений Управления.
- 3.35. Обеспечивает безопасные условия труда и предоставление предусмотренных законодательством социальных гарантий работникам Управления.
- 3.36. Взаимодействует с краевыми учреждениями социального обслуживания населения Саянского района, находящимися на территории района.
- 3.37. Контролирует деятельность муниципальных бюджетных учреждений социального обслуживания населения, находящихся на территории Саянского района.
- 3.38. Готовит заявки, отчеты, сведения, связанные с деятельностью Управления, обеспечивает своевременное представление их в соответствующие органы.
- 3.39. Разрабатывает бюджетную смету Управления.
- 3.40. Обеспечивает мобилизационную подготовку работников Управления.
- 3.41. Организует и обеспечивает проведение работы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Управлении.
- 3.42. Осуществляет функции и полномочия Учредителя подведомственным Управлению муниципальным учреждениям в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Саянского района, уставом Муниципального учреждения.
- 3.43. Согласовывает устав Муниципального учреждения, а также изменения и дополнения в уставе.
- 3.44. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей Муниципальных учреждений, заключает с ними трудовые договоры в порядке, установленном законодательством;
- 3.45. Согласовывает структуру и штатное расписание Муниципальных учреждений, положение о порядке выплат стимулирующего характера, иных выплат и материальной помощи, планы работы Муниципальных учреждений;

- 3.46. Устанавливает руководителям Муниципальных учреждений размеры должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, поощряет их, применяет к ним дисциплинарные взыскания, предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки;
- 3.47. Вносит предложения о создании, реорганизации и ликвидации Муниципальных учреждений.
- 3.48. Осуществляет контроль за адресностью и целевым использованием бюджетных средств, предоставленных Муниципальным учреждениям в соответствии с утверждёнными бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств и внебюджетных средств, за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности санитарно – эпидемиологических правил.
- 3.49. Проводит проверку финансово – хозяйственной деятельности, бюджетного учёта и отчётности.
- 3.50. Оказывает консультационную помощь Муниципальным учреждениям по планированию финансово - экономической деятельности.
- 3.51. Участвует в составлении программы социально - экономического развития района в области социальной поддержки и социального обслуживания населения.
- 3.52. Выполняет функции главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов местного бюджета в пределах компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.53. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов Саянского района в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 3.54. Формирует сводную финансовую, бухгалтерскую, статистическую и другую отчетность, представляет ее в соответствующие органы в установленные сроки и по утвержденным формам.
- 3.55. Обеспечивает целевое использование средств, предоставляемых из краевого бюджета и других источников на выполнение государственных полномочий, которыми наделены органы местного самоуправления Саянского района, и средств, предоставляемых из местного бюджета на оказание дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан.
- 3.56. Осуществляет прием и консультации граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 3.57. Формирует, хранит и своевременно передает в единый краевой банк данных информацию о несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.
- 3.58. Организует учет лиц, обращающихся в Управление по вопросу направления в учреждения социального обслуживания, оказывает содействие в оформлении документов лицам, нуждающимся в устройстве в интернаты, дома-интернаты, пансионаты и другие социальные учреждения.



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

3.60. Осуществляет контроль за выполнением требований информационной безопасности и требований о порядке обращения с конфиденциальной информацией в Управлении.

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

3.62. По согласованию с Учредителем и министерством социальной политики Красноярского края разрабатывает структуру, штатное расписание Управления в соответствии с утвержденной предельной штатной численностью и в пределах фонда оплаты труда.

3.63. Организует подготовку и повышение квалификации работников Управления.

3.64. Осуществляет мероприятия, связанные с перерасчетом, назначением, выплатой пенсии за выслугу лет, а также приостановлением, возобновлением, прекращением выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, замещавшим должности муниципальной службы.

3.65. Выполняет иные полномочия на основании действующего законодательства Российской Федерации, Красноярского края и правовых актов Саянского района.

#### **4. Права**

В соответствии с возложенными на него задачами и функциями Управление имеет право:

4.1. Разрабатывать и участвовать в разработке правовых актов главы администрации района по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.2. Проводить экспертизу разрабатываемых и принимаемых Управлением в пределах своей компетенции правовых актов с целью недопустимости включения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

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

4.4. Готовить предложения по повышению эффективности борьбы с коррупцией в администрацию района, искоренению злоупотреблений и пресечению преступлений с использованием должностного положения.

4.5. Обеспечивать соблюдение норм служебной этики работниками Управления, принимать участие в разработке соответствующих правовых актов в сфере борьбы с коррупцией.

- 4.6. Привлекать в установленном порядке юридических и физических лиц к решению вопросов, входящих в компетенцию Управления.
- 4.7. Заключать муниципальные контракты, договоры и соглашения в соответствии с действующим законодательством.
- 4.8. Запрашивать и получать 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. Осуществлять межведомственное взаимодействие по отдельным вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 4.10. Представлять в пределах своей компетенции информацию средствами массовой информации для информирования населения по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания.
- 4.11. Контролировать своевременность и полноту оплаты жилого помещения и коммунальных услуг получателями субсидий на основе запрашиваемой информации.
- 4.12. Осуществлять при необходимости проверку представленных заявителем сведений и документов.
- 4.13. Проводить 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.
- 4.14. Осуществлять другие полномочия в соответствии с правовыми актами города Красноярска.

## **5. Организация деятельности**

5.1. Деятельностью Управления руководит начальник, назначаемый на должность и освобождаемый главой администрации Саянского района по согласованию с министерством социальной политики и в соответствии с правовыми актами района.

5.2. В период временного отсутствия начальника Управления (период нетрудоспособности, командировка, нахождение в отпуске и т.д.) исполнение обязанностей начальника возлагается приказом на одного из специалистов управления.

5.3. Начальник Управления:

5.3.1. Осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия.

5.3.2. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах, учреждениях, предприятиях и организациях различных форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Управления, заключает муниципальные контракты, договоры, соглашения, выдает доверенности, подписывает платежные документы, отчеты, иные документы, совершает иные действия от имени Управления.

- 5.3.3. Определяет основные направления деятельности Управления, утверждает текущие и перспективные планы работы отделов Управления.
- 5.3.4. Издаёт в пределах своей компетенции приказы по вопросам, входящим в компетенцию Управления, обязательные для исполнения работниками Управления.
- 5.3.5. Утверждает штатное расписание Управления по согласованию с главой администрации Саянского района в пределах установленной штатной численности и фонда оплаты труда.
- 5.3.6. Распределяет обязанности между начальниками отделов Управления, утверждает их должностные инструкции.
- 5.3.7. Утверждает положения об отделах Управления, должностные инструкции работников Управления.
- 5.3.8. Назначает, переводит и освобождает от должности работников Управления; заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры; в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливает работникам Управления размеры должностных окладов, ежемесячных надбавок за особые условия муниципальной службы; надбавок за выслугу лет в соответствии с трудовым законодательством и правовыми актами района; применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного воздействия; направляет в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации.
- 5.3.9. Утверждает бюджетную смету Управления и контролирует её исполнение.
- 5.3.10. Открывает и закрывает лицевые счета в органах казначейства, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.
- 5.3.11. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины Управления.
- 5.3.12. Распоряжается финансовыми средствами Управления и закрепленным за Управлением имуществом.
- 5.3.13. Контролирует исполнение работниками Управления действующего законодательства по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения.
- 5.3.14. Контролирует соблюдение требований информационной безопасности в компьютерных сетях Управления, разграничения прав доступа к информационным системам, содержащим конфиденциальную информацию.
- 5.3.15. Ведет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 5.3.16. Организует проверки по соблюдению порядка приёма граждан в Муниципальных учреждениях.
- 5.3.17. Обеспечивает соблюдение правил охраны труда, повышение квалификации работников Управления, предоставление им социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами Саянского района.

- 5.3.18. Организует работу по повышению эффективности борьбы с коррупцией, искоренению злоупотреблений и пресечению преступлений с использованием должностного положения, обеспечению соблюдения норм служебной этики работниками Управления.
- 5.3.19. Принимает меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов между работниками Управлением.
- 5.3.20. Организует подготовку документов для проведения аттестации работников Управления.
- 5.3.21. Создает безопасные условия работы, контролирует соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил в Управлении.
- 5.3.22. Обеспечивает повышение квалификации работников Управления, предоставление им социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края, и правовыми актами района.
- 5.3.23. Принимает меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.
- 5.3.24. Утверждает уставы Муниципальных учреждений, вносит в них изменения;
- 5.3.25. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей Муниципальных учреждений, заключает с ними трудовые договоры в порядке, установленном законодательством;
- 5.3.26. Устанавливает руководителям Муниципальных учреждений размеры должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, поощряет их, применяет к ним дисциплинарные взыскания, предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки;
- 5.3.27. Обеспечивает осуществление контроля за предоставлением услуг и применением тарифов Муниципальными учреждениями, за адресностью и целевым использованием бюджетных средств, предоставленных Муниципальным учреждениям в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, и внебюджетных средств;
- 5.3.28. Согласует структуру и штатное расписание Муниципальных учреждений, положения о структурных подразделениях Муниципальных учреждений;
- 5.3.29. Контролирует размещение муниципального заказа Муниципальными учреждениями.
- 5.3.30. Осуществляет другие функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами Саянского района.

## **6. Ответственность**

- 6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность:
- за выполнение задач и функций Управления;
  - за непринятие мер по предупреждению коррупционных проявлений.

6.2. Начальник отдела Управления в соответствии со своей компетенцией контролирует своевременность исполнения заданий, приказов, распоряжений и указаний специалистами отдела Управления, в зависимости от возложенных на них должностных обязанностей, и своевременность рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, несет персональную ответственность за деятельность отдела Управления.

6.3. Специалисты отделов 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.

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

## **7. Средства и имущество**

7.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

7.2. Для обеспечения деятельности Управлению передаются на праве оперативного управления здания, земельные участки, помещения, автотранспорт, технические средства, иные основные средства и другое имущество.

7.3. Управление владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии со своими целями, задачами и предметом деятельности, назначением имущества в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами района и настоящим Положением.

7.4. Имущество Управления формируется за счет:

- средств, выделяемых из районного бюджета для обеспечения деятельности Управления, в том числе субвенций и субсидий из бюджета Красноярского края;

- имущества, переданного в оперативное управление его собственником или учредителем.

- даров и пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц.

- иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

7.5. Контроль за целевым и эффективным использованием имущества, находящегося в оперативном управлении, осуществляет администрация Саянского района.

7.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

7.7. Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, за счёт средств краевого бюджета.

Списание иного закрепленного за Управлением на праве оперативного управления имущества осуществляется Учредителем.

7.8. Управление использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

7.9. Администрация Саянского района в отношении имущества, закрепленного за Управлением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.10. Управление не в праве:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц.

- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Управлением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

7.11. Управление, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

## **8. Отчетность и контроль за деятельностью**

8.1. Управление представляет налоговую, финансовую, бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Контроль за деятельностью Управлением осуществляет администрация Саянского района, Министерство социальной политики Красноярского края в пределах своей компетенции.

8.3. Управление осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки,

установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Красноярского края и Саянского района

За искажение государственной отчетности должностные лица Управления несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

## **9. Реорганизация и ликвидация**

9.1. Деятельность Управления прекращается на основании постановления администрации Саянского района, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. При реорганизации управления кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

9.3. При ликвидации Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Учредителя (или орган администрации, наделенный этими правами).

9.4. При ликвидации Управления имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение администрации района.

9.5. Управление считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. При прекращении деятельности Управления все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в муниципальный архив Саянского района. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Управления в соответствии с требованиями архивных органов.

## **10. Заключительные положения.**

1.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.