

АДМИНИСТРАЦИЯ Саянского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Агинское

18.07.2012 г.

№ 299-П

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

В целях приведения Положения Управления социальной защиты населения администрации Саянского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь 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 района (Т.А. Шиндякина) осуществить в установленном законом порядке регистрацию Положения в новой редакции.

3. Признать утратившим силу Постановление об утверждении Положения об управлении социальной защиты населения администрации Саянского района от 17.12.2007 №529 - п.

4. Администратору веб-сайта Саянского района (О.В. Шинкевич) опубликовать данное постановление на официальном веб-сайте района.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации района по социальным вопросам (Т.В.Хлебникова).

6. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Присяжье».

Глава администрации района

А.В.Храмцов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации района
от «18» июля 2012г. №299-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об

**Управлении социальной защиты населения
администрации Саянского района
(новая редакция)**

с. Агинское
2012 год

Содержание

1	Общие положения	3
2	Цели, задачи и предмет деятельности	5
3	Функции	8
4	Права и обязанности	12
5	Организация деятельности	13
6	Средства и имущество	14
7	Отчетность и контроль за деятельностью	15
8	Реорганизация и ликвидация	16
9	Заключительные положения	16

1. Общие положения

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

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, законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Саянского района, Уставом Саянского района и 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.

1.7. Управление социальной защиты населения администрации Саянского района является муниципальным казённым учреждением и обладает правами юридического лица, имеет бюджетную смету, лицевые счета в территориальном органах казначейства, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке и гербом муниципального образования Саянский район Красноярского края, штампы и бланки, 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.

1.8. Управление для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. 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.

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

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

1.12. Управление не в праве открывать собственные филиалы или представительства.

1.13. Управление финансируется за счет средств бюджета Саянского района на основании бюджетной сметы.

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

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

1.16. Управление является главным распорядителем бюджетных средств для подведомственных ему учреждений.

1.17. 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 бюджетных учреждений. Управление предоставляет в порядке, установленном постановлением администрации Саянского района, подведомственным муниципальным бюджетным учреждениям субсидии на цели, связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на основании соглашения заключенным между Управлением и бюджетными учреждениями.

1.18. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с министерством социальной политики Красноярского края, иными государственными органами исполнительной власти Красноярского края в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения, органами местного самоуправления, а также юридическими и физическими лицами.

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

2. Цели, задачи и предмет деятельности

2.1. Управление исполняет функции в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления на территории Саянского района в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения:

- по формированию и проведению на территории района единой политики в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения;

- по реализации в пределах своей компетенции отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в области социальной поддержки и социального обслуживания населения;

- по реализации в пределах своей компетенции полномочий органов местного самоуправления по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан;

- по обеспечению законности, информационной открытости и повышению качества предоставления мер социальной поддержки, социальной помощи и социального обслуживания населения.

2.2. Основными задачами Управления являются:

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

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

2.2.4. Обеспечение доступности и повышение качества социальных услуг.

2.3. Предметом деятельности Управления является создание условий для реализации прав граждан на социальную защиту и осуществление социальной поддержки населения Саянского района, направленной на достижение целей создания Управления.

2.4. Для достижения целей создания Управление осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Разрабатывает и реализует в пределах своей компетенции единую стратегию по обеспечению прав и социальных гарантий населения Саянского района в области социальной поддержки и социального обслуживания.

2.4.2. Разрабатывает проекты правовых актов района по реализации, переданных органам местного самоуправления государственных полномочий по социальной поддержке и социальному обслуживанию населения, а также предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи жителям района.

2.4.3. Участвует в разработке концепций, программ и планов социально-экономического развития Саянского района в области социальной поддержки и социального обслуживания населения.

2.4.4. Осуществляет контроль, анализ и координацию деятельности муниципальных учреждений социального обслуживания по решению вопросов социальной поддержки и социального обслуживания населения в качестве отраслевого органа местного самоуправления Саянского района.

2.4.5. Рассматривает обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в установленном порядке.

2.4.6. Обеспечивает доступ к информации о деятельности и решениях Управления в установленном порядке.

2.4.7. Реализует переданные органам местного самоуправления государственные полномочия по социальной поддержке и социальному обслуживанию населения Саянского района.

2.4.8. Предоставляет дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи жителям района в соответствии с правовыми актами Саянского района.

2.4.9. Обеспечивает доступность и повышение качества оказываемых социальных услуг населению, внедрение новых социальных технологий.

2.4.10. Участвует в реализации программы, планов социально-экономического развития Саянского района в области социальной поддержки, социального обслуживания и иных вопросов социальной политики.

2.4.11. Участвует в работе районных комиссий, созданных для решения вопросов в области социальной поддержки и социальной помощи, отдельным категориям граждан.

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

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

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

2.4.15. Обеспечивает функционирование локальной компьютерной сети в Управлении.

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

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

2.4.18. 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.

2.4.19. Осуществляет прием граждан по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения.

2.4.20. 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.

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

2.4.22. Осуществляет выплату гражданам денежных средств, предоставляемых в качестве мер социальной поддержки, путем перечисления на счета по вкладам физических лиц и счета банковских карт, через отделения почтовой связи в соответствии с утвержденными порядками.

2.4.23. Выявляет и оказывает адресную материальную помощь гражданам и семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

2.4.24. Осуществляет в пределах компетенции органов социальной защиты населения деятельность по профилактике безнадзорности и предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних.

2.4.25. Организует в пределах своей компетенции индивидуальную профилактическую работу с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, совместно с КБУ ЦСО «Центром социальной помощи семье и детям», расположенным на территории района.

2.4.26. 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.

2.4.27. Формирует на очередной финансовый год потребность в бюджетных средствах Управления.

2.4.28. Осуществляет функции муниципального заказчика на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров для нужд Управления.

2.4.29. Обеспечивает безопасные условия труда и предоставление предусмотренных законодательством социальных гарантий работникам Управления.

2.4.30. Координирует деятельность муниципальных бюджетных учреждений социального обслуживания населения, находящихся на территории Саянского района.

2.4.31. Готовит заявки, отчеты, сведения, связанные с деятельностью Управления, обеспечивает своевременное представление их в соответствующие органы.

2.4.32. Обеспечивает мобилизационную подготовку работников Управления.

2.4.33. 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.

2.4.34. Организует подготовку и повышение квалификации работников Управления.

3. Функции

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

3.1.1. Осуществляет функции и полномочия Учредителя подведомственным Управлению муниципальным бюджетным учреждениям (далее - МУ) в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Саянского района, уставом МУ

3.1.2. Согласовывает устав МУ, а также изменения и дополнения в уставе.

3.1.3. Представляет главе администрации Саянского района предложения по назначению и освобождению от должности директора МУ, а также заместителей директора и главного бухгалтера.

3.1.4. Согласовывает структуру, штатное расписание, положение о порядке выплат стимулирующего характера, иных выплат и материальной помощи, планы работы МУ и его структурных подразделений.

3.1.5. Утверждает заявления руководителя МУ о направлении его в служебные командировки и предоставлении ему отпуска.

3.1.6. Вносит предложения о создании, реорганизации и ликвидации МУ.

3.1.7. Осуществляет контроль за адресностью и целевым использованием бюджетных средств, предоставленных МУ 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.

3.1.8. Проводит проверку финансово – хозяйственной деятельности, бюджетного учёта и отчётности.

3.1.9. Оказывает консультационную помощь МУ по планированию финансово- экономической деятельности.

3.1.10. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.11. Разрабатывает и реализует в пределах своей компетенции мероприятия по обеспечению прав и социальных гарантий населения района в области социальной поддержки и социального обслуживания.

3.1.12. Разрабатывает районные целевые (долгосрочные, ведомственные) программы в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения; реализует.

3.1.13. Участвует в составлении программы социально-экономического развития района в области социальной поддержки и социального обслуживания населения.

3.1.14. Выполняет функции главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов местного бюджета в пределах компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.15. Формирует единый банк данных о лицах, нуждающихся в мерах социальной поддержки и социальной помощи на территории Саянского района.

3.1.16. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов Саянского района в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.17. Организует деятельность районных комиссий, рабочих групп, созданных для решения вопросов в области социальной поддержки и социального обслуживания населения.

3.1.18. Организует проведение районных мероприятий, связанных с социальной поддержкой и социальным обслуживанием населения.

3.1.19. Участвует в формировании единого краевого банка данных о несовершеннолетних и их семьях, находящихся в социально опасном положении, и регионального сегмента базы данных «Ветеран».

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

3.1.21. Разрабатывает предложения по формированию местного бюджета и осуществляет 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.

3.1.22. Формирует потребность в бюджетных средствах Управления и подведомственном МУ на очередной финансовый год и плановый период.

3.1.23. Формирует сводную финансовую, бухгалтерскую, статистическую и другую отчетность, представляет ее в соответствующие органы в установленные сроки и по утвержденным формам.

3.1.24. 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.

3.1.25. Осуществляет прием и консультации граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

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

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

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

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

3.1.30. 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.

3.2. Управление исполняет следующие отдельные государственные полномочия, возложенные на него постановлениями администрации Саянского района:

- по решению вопросов обеспечения граждан, имеющих детей, ежемесячным пособием на ребёнка;

- по организации деятельности органов управления системой социальной защиты населения, обеспечивающих решение вопросов социальной поддержки и социального обслуживания населения;

- по назначению и выплате ежемесячной компенсационной выплаты родителю (законному представителю-опекуну, приемному родителю), совместно проживающему с ребенком в возрасте с 1,5 до 3 лет, которому временно не представлено место в дошкольном образовательном учреждении или предоставлено место в группе кратковременного пребывания дошкольного образовательного учреждения;

- по обеспечению социальным пособием на погребение и возмещению стоимости услуг по погребению;

- по предоставлению единовременной адресной материальной помощи отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке;

- по оказанию единовременной адресной помощи одиноко проживающим пенсионерам старше 65 лет, одиноко проживающим супружеским парам из числа пенсионеров старше 65 лет;

- по решению вопросов социальной поддержки членов семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации;

- по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан и субсидий с учетом доходов граждан;

- по решению вопросов социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастроф и аварий;

- по социальному обслуживанию населения;

- по предоставлению мер социальной поддержки ветеранам, ветеранам труда, ветеранам труда края, пенсионерам, родителям и вдовам (вдовцам) военнослужащих, являющимся получателями пенсии по государственному пенсионному обеспечению;

- по предоставлению мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;

- по предоставлению мер социальной поддержки семьям, имеющим детей;

- по предоставлению мер социальной поддержки членам семей военно-служащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, других федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

- 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 обязанности;

- по предоставлению ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР»;

- по предоставлению инвалидам (в том числе детям – инвалидам) компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- по организации приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов;

- по решению вопросов обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта отдельным категориям граждан;

- по обеспечению предоставления дополнительных мер поддержки семьям, имеющим детей;

- по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки беременным женщинам.

4. Права и обязанности

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

4.1. Управление строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, предприятиями, учреждениями и организациями, гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.2. Управление свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Положению.

Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени учреждения в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.3. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Управление имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя;
- для достижения целей создания Управления заключать договоры и контракты с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;
- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами управления;
- открывать лицевые счета;
- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

4.4. Управление обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный несоблюдением санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей муниципальных услуг;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением нормативными правовыми актами Учредителя.

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.

5.4. Начальник Управления:

5.4.1. Осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия.

5.4.2. 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.

5.4.3. Определяет основные направления деятельности Управления, утверждает текущие и перспективные планы работы отделов Управления.

5.4.4. Издаёт в пределах своей компетенции приказы по вопросам, входящим в компетенцию Управления, обязательные для исполнения работниками Управления.

5.4.5. Утверждает структуру и штатное расписание Управления по согласованию с главой администрации Саянского района в пределах установленной штатной численности и фонда оплаты труда.

5.4.6. Распределяет обязанности между начальниками отделов Управления, утверждает их должностные инструкции.

5.4.7. Утверждает положения об отделах Управления, должностные инструкции работников Управления.

5.4.8. 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.

5.4.9. Утверждает бюджетную смету Управления и контролирует её исполнение.

5.4.10. Устанавливает руководителю МУ размер должностного оклада, персональных надбавок, применяет к руководителю меры поощрения и дисциплинарного воздействия, предоставляет отпуск, направляет в служебные командировки.

5.4.11. Открывает и закрывает лицевые счета в органах казначейства, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.

5.4.12. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины Управления.

5.4.13. Распоряжается финансовыми средствами Управления и закрепленным за Управлением имуществом.

5.4.14. Ведет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.4.15. Обеспечивает соблюдение правил охраны труда, повышение квалификации работников Управления, предоставление им социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами Саянского района.

5.4.16. Организует работу по повышению эффективности борьбы с коррупцией, искоренению злоупотреблений и пресечению преступлений с использованием должностного положения, обеспечению соблюдения норм служебной этики работниками Управления.

5.4.17. Принимает меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов между работниками Управлением.

5.4.18. Организует подготовку документов для проведения аттестации работников Управления.

5.4.19. Осуществляет другие функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами Саянского района.

6. Средства и имущество

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

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

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

- имущество, переданное Управлению Учредителем;

- средства, выделяемые целевым назначением из краевого бюджета в соответствии с краевыми или муниципальными целевыми программами;

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. 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. Отчетность и контроль за деятельностью

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

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

7.3. 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.

7.4. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Управлению в оперативное управление, осуществляет администрация района.

8. Реорганизация и ликвидация

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

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

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

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

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

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

8.7. 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.

9. Заключительные положения.

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