Администрация Боготольского района

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Боготол

« 20 » июля 2015 года № 378-п

Об утверждении Положения об отделе социальной защиты населения администрации Боготольского района

(*в редакции постановления администрации Боготольского района от 12.07.2016 № 248-п*)

В соответствии со статьей 41 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании Устава Боготольского района, в связи с существенными изменениями законодательной базы, регулирующей вопросы наделения органов местного самоуправления государственными полномочиями в области социальной поддержки и социального обслуживания граждан,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение об отделе социальной защиты населения администрации Боготольского района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Боготольского района от 12 января 2015 года № 4-п «Об утверждении Положения об отделе социальной защиты населения администрации Боготольского района»

3. Контроль над исполнением настоящего Постановления возложить на Недосекина Г.А. – заместителя главы по социальным, организационным вопросам и общественно-политической работе (*в редакции постановления администрации Боготольского района от 12.07.2016 № 248-п*).

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Боготольского района в сети Интернет [www.bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru) и опубликовать в периодическом печатном издании «Официальный вестник Боготольского района».

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации Боготольского района Н.В. Красько

Приложение

к Постановлению

администрации Боготольского района

от 20 июля 2015 № 378-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БОГОТОЛЬСКОГО РАЙОНА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел социальной защиты населения администрации Боготольского района (далее – Отдел) является отраслевым (функциональным) органом администрации Боготольского района (далее – район), осуществляющим полномочия администрации Боготольского района по решению вопросов социальной поддержки и социального обслуживания граждан, проживающих на территории Боготольского района, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно или преимущественно проживающих на территории района, беженцев.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=1BEA15D9EC55A9A4788B1B3F72AFE8D1A8D655E8E32EBD5A65C43DC0S4L) Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=1BEA15D9EC55A9A4788B053264C3B7DEA9D50CE0E97BE10868C53556E0381741CCCAS2L) Боготольского района и иными правовыми актами Боготольского района, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Отдела координирует заместитель главы по социальным, организационным вопросам и общественно-политической работе (*в редакции постановления администрации Боготольского района от 12.07.2016 № 248-п*).

1.4. Отдел обладает правами юридического лица, может от своего имени приобретать права и нести обязанности, выступать истцом или ответчиком в судах, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать и бланки со своим наименованием и изображением герба Боготольского района, иные печати и штампы, вправе открывать лицевые счета в органах казначейства и иные счета в соответствии с законодательством, ведет самостоятельный баланс.

В порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, выступает от имени Боготольского муниципального района в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) Отдела или его должностных лиц, издания актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту.

1.5. Отдел является главным распорядителем бюджетных средств для муниципальных учреждений социального обслуживания Боготольского района (далее - Муниципальные учреждения).

1.6. Полное официальное наименование: отдел социальной защиты населения администрации Боготольского района.

Сокращенное наименование: ОСЗН администрации Боготольского района.

1.7. Место нахождения отдела: 662060, Россия, Красноярский край, г.Боготол, ул.40 лет Октября, д.9, пом. 27, часть пом.26.

Юридический адрес отдела: 662060, Россия, Красноярский край, г.Боготол, ул.40 лет Октября, д.9, пом.27, часть пом.26 (*в редакции постановления администрации Боготольского района от 12.07.2016 № 248-п*).

1.8. Отдел взаимодействует с органами государственной власти Красноярского края, органами управления социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Красноярского края, органами местного самоуправления, предприятиями, организациями всех форм собственности, некоммерческими организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

1.9. Отдел имеет официальный сайт в сети Интернет, а также формирует, актуализирует и анализирует содержащуюся на нем информацию (*в редакции постановления администрации Боготольского района от 12.07.2016 № 248-п*).

1.10. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Боготольского района за счет средств субвенций и субсидий, поступающих из краевого бюджета, в соответствии с утвержденной сметой.

1.11. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется на основании решения исполнительного органа местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами Боготольского района.

**2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

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

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

2.3. Обеспечение законности, информационной открытости, доступности и повышение качества предоставления мер социальной поддержки и социального обслуживания граждан.

2.4. Реализация мер, направленных на социальную адаптацию иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно или преимущественно проживающих на территории района, беженцев.

**3. ФУНКЦИИ**

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

3.1. Организует и обеспечивает реализацию переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в сфере:

социальной поддержки, в части назначения мер социальной поддержки гражданам, проживающим в районе , в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами района;

социального обслуживания граждан, в том числе по предоставлению мер социальной поддержки работникам муниципальных учреждений социального обслуживания в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=3092A615462806782CFCD02B20DE2C58A1C34A956321542D900D7E60ED4FCD8C03xAP3D) края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае».

3.2.Обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края назначение пособий, компенсационных выплат, субсидий, государственной социальной помощи, в том числе на основе социального контракта для отдельных категорий граждан, адресной материальной помощи гражданам и дополнительных мер социальной поддержки гражданам и семьям, нуждающимся в социальной помощи, установленных нормативными правовыми актами района.

3.3. Осуществляет реализацию переданных 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 законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами района.

3.4. Ведет персонифицированный учет гражданах, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами района с использованием автоматизированной системы «Адресная социальная помощь», созданной министерством социальной политики Красноярского края.

3.5. Взаимодействует с краевым государственным казенным учреждением «Центр социальных выплат Красноярского края», уполномоченным на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме в соответствии с федеральным и краевым законодательством, в сфере социальной поддержки граждан, путем подготовки и направления расчетных ведомостей с указанием сумм назначенных ежемесячных и единовременных денежных выплат (пособий, компенсаций, адресной материальной помощи и иных денежных выплат).

3.6. Взаимодействует с бюро медико-социальной экспертизы по разработке и реализации индивидуальных программ реабилитации инвалидов.

3.7. Осуществляет в пределах своей компетенции в районе работу с семьями и детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию.

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

3.9. Формирует, хранит и своевременно передает (актуализирует) в единый краевой банк данных информацию о несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

3.10. Оказывает организационно-методическое содействие и координирует работу учреждений социальной сферы по профилактике безнадзорности и предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних, в том числе с семьями и несовершеннолетними района, находящимися в социально опасном положении.

3.11. Принимает участие в обследовании социально-бытовых условий проживания граждан пожилого возраста, инвалидов, семей, имеющих детей, обратившихся за социальной помощью, а также на основании обращений их [законных представител](consultantplus://offline/ref=E0424B32DF0B1454447040340A1DDD30B49C6A0D51918DB9859602BDD5A4298B7E4822EE233284BAu6M)ей, либо обращений в их интересах иных граждан, обращений государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений.

3.12. Осуществляет прием граждан по вопросам предоставления мер социальной поддержки, социальной помощи и дополнительных мер социальной поддержки, в том числе по принципу «одного окна».

3.13. Информирует и консультирует граждан по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания граждан в рамках законодательства Российской Федерации, Красноярского края и муниципальных нормативных правовых актов, в том числе через средства массовой информации.

3.14. Рассматривает заявления, жалобы и предложения граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, и принимает по ним в установленные сроки решения.

3.15. Обеспечивает доступность и повышение качества при назначении мер социальной поддержки и социальной помощи, в том числе дополнительных гражданам, проживающим в районе, внедрение новых социальных технологий в пределах своей компетенции.

3.16. Осуществляет контроль и анализ деятельности по социальной поддержке граждан.

3.17. Обеспечивает эффективность функционирования системы социальной поддержки и социального обслуживания граждан, проживающих в районе.

3.18. Участвует в разработке муниципальных нормативных правовых актов по реализации переданных органам местного самоуправления государственных полномочий по социальной поддержке, а также предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи гражданам, проживающим на территории района.

3.19. Разрабатывает проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг Отделом.

3.20. Участвует в разработке программ, планов социально-экономического развития района в области социальной поддержки и социального обслуживания граждан, проживающих на территории района.

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

3.22. Предоставляет дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи гражданам, проживающим на территории Боготольского района, в соответствии с нормативными правовыми актами района.

3.23. Осуществляет перечисление гражданам средств, предоставляемых в качестве дополнительных мер социальной поддержки, на банковские счета или в отделения почтовой связи в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами района.

3.24.Осуществляет опеку и попечительство в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также в отношении лиц, нуждающихся по состоянию здоровья в попечительстве в форме патронажа в соответствии с нормативно-правовыми актами района (*в редакции постановления администрации Боготольского района от 12.07.2016 № 248-п*).

3.25. Организует, проводит и принимает участие в социально значимых мероприятиях района, относящихся к компетенции Отдела.

3.26. Осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных Муниципальных учреждений, в том числе:

- согласовывает структуру и штатные расписания Муниципальных учреждений;

- разрабатывает, утверждает, вносит изменения в уставы Муниципальных учреждений;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителей Муниципальных учреждений;

- издает приказы об установлении руководителям Муниципальных учреждений надбавок и доплат, предусмотренных системой оплаты труда, а также приказы о их премировании;

- формирует муниципальное задание на оказание социальных услуг в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг;

- выполняет иные полномочия учредителя Муниципальных учреждений, переданные в соответствии с нормативными правовыми актами района;

- обеспечивает исполнение обязательств Администрации района в рамках соглашения, заключенного с органами Федерального казначейства об открытии и ведении лицевых счетов для учета операций Муниципальных учреждений.

3.27. Осуществляет организацию и координацию деятельности поставщиков социальных услуг, расположенных на территории муниципального района, по предоставлению социальных услуг.

3.28. Осуществляет составление и пересмотр индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

3.29. Осуществляет формирование и ведение регистра получателей социальных услуг;

3.30. Организует проведение независимой оценки качества работы Муниципальных учреждений с участием общественных советов, общественных организаций, профессиональных сообществ, независимых экспертов.

3.31. Осуществляет ведомственный контроль за деятельностью Муниципальных учреждений, в части:

выполнения муниципального задания на оказание социальных услуг (работ);

адресного и целевого использования бюджетных средств, предоставленных в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

результативности и качества оказания социальных услуг и условий, установленных при их предоставлении;

обоснованности предоставления социальных услуг на платной основе, а также за целевым использованием доходов от приносящей доход деятельности;

использования и содержания закрепленного недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в том числе земельными участками;

использования средств безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований;

организации деятельности и соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.32. Осуществляет межведомственное взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.33. Разрабатывает предложения по формированию бюджета района и осуществляет в установленном порядке расходование средств, связанное с реализацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, по социальным вопросам.

3.34. Обеспечивает целевое использование Отделом переданных из краевого бюджета финансовых средств на осуществление государственных полномочий.

3.35. Контролирует и обеспечивает целевое использование средств безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований.

3.36. Формирует на очередной финансовый год потребность в бюджетных средствах на обеспечение деятельности Отдела, разрабатывает и утверждает бюджетную смету.

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

3.38. Формирует и реализует кадровую политику Отдела, определяет основные направления кадровой политики Муниципальных учреждений.

3.39. Организует подготовку и повышение квалификации работников Отдела, руководителей Муниципальных учреждений.

3.40.Обеспечивает проведение квалификационного экзамена и аттестации муниципальных служащих Отдела согласно действующему законодательству.

3.41.Участвует в проведении аттестации и квалификационного экзамена работников Муниципальных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

3.42.Обеспечивает безопасные условия труда и предоставление предусмотренных законодательством социальных гарантий работникам Отдела.

3.43. Осуществляет функции муниципального заказчика на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров для нужд Отдела.

3.44. Обеспечивает мобилизационную подготовку работников Отдела.

3.45.Обеспечивает предотвращение, выявление и устранение коррупционных проявлений в деятельности Отдела.

3.46.Обеспечивает функционирование и информационную безопасность локальной компьютерной сети в Отделе.

3.47. Организует и обеспечивает проведение работы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Отделе.

3.48. Создает рабочие группы и иные совещательные органы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами района.

3.49. Выполняет иные полномочия на основании законодательства Российской Федерации, Красноярского края и нормативных правовых актов района.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

4.1.Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Боготольского района в установленном порядке, в том числе соглашением о взаимодействии и сотрудничестве в области социальной поддержки и социального обслуживания граждан, заключаемого между органами местного самоуправления и министерством социальной политики Красноярского края (*в редакции постановления администрации Боготольского района от 12.07.2016 № 248-п*).

4.2. Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю Главы Боготольского района, в ведении которого находятся вопросы социальной сферы (*в редакции постановления администрации Боготольского района от 12.07.2016 № 248-п*).

4.3. Полномочия представителя нанимателя в отношении специалистов Отдела осуществляет начальник Отдела.

4.4. В период временного отсутствия начальника Отдела исполнение обязанностей начальника возлагается на одного из специалистов отдела правовым актом уполномоченного органа местного самоуправления.

4.5. Начальник Отдела:

1) осуществляет руководство Отделом на основе единоначалия и обеспечивает выполнение задач и функций Отдела;

2) действует без доверенности от имени Отдела, представляет его в органах государственной власти, органах местного самоуправления, предприятиях и организациях различных форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, заключает муниципальные контракты, договоры, соглашения, выдает доверенности, совершает иные действия от имени Отдела;

3) определяет основные направления деятельности Отдела, утверждает ежегодные планы работы деятельности Отдела, а также текущие и перспективные планы работы Отдела;

4) издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, обязательные для исполнения работниками Отдела, Муниципальными учреждениями;

5) утверждает структуру и штатное расписание Отдела в соответствии с утвержденной предельной штатной численностью по согласованию с заместителем Главы района, курирующим социальную сферу (*в редакции постановления администрации Боготольского района от 12.07.2016 № 248-п*);

6) утверждает должностные инструкции специалистов Отдела;

7) назначает, переводит и освобождает от должности работников Отдела, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры, в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливает работникам Отдела размеры должностных окладов и надбавок в соответствии с трудовым законодательством и правовыми актами Боготольского района, поощряет их, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания, направляет в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации;

8) утверждает бюджетную смету Отдела и контролирует ее исполнение;

9) открывает и закрывает лицевые счета в органах казначейства и иные счета в соответствии с законодательством, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

10) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины Отдела;

11) распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами района финансовыми средствами Отдела и имуществом, закрепленным за Отделом;

12) контролирует исполнение работниками Отдела законодательства Российской Федерации, Красноярского края и нормативных правовых актов района по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания граждан;

13) контролирует соблюдение требований информационной безопасности в компьютерных сетях Отдела, разграничения прав доступа к информационным системам, содержащим конфиденциальную информацию;

14) организует работу по повышению эффективности борьбы с коррупцией, искоренению злоупотреблений и пресечению преступлений с использованием должностного положения, обеспечению соблюдения работниками Отдела Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2013 № 792;

15) ведет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

16) создает безопасные условия работы, контролирует соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил в Отделе;

17) организует подготовку документов для проведения квалификационного экзамена и аттестации специалистов Отдела;

18) обеспечивает повышение квалификации работников Отдела, предоставление им социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами Боготольского района.

19) осуществляет иные полномочия по руководству Отделом, в соответствии с правовыми актами Красноярского края и Боготольского района.

20) Начальник Отдела несет персональную ответственность за деятельность Отдела.