



МАГНИТОГОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

20 декабря 2022 года

№ 212

Об утверждении новой редакции Положения об Управлении социальной защиты населения администрации города Магнитогорска

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Магнитогорска Магнитогорское городское Собрание депутатов РЕШАЕТ:

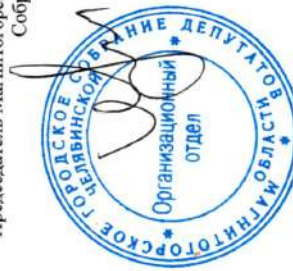
1. Утвердить новую редакцию Положения об Управлении социальной защиты населения администрации города Магнитогорска (прилагается).
2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпункта 10 пункта 12 Положения об Управлении социальной защиты населения администрации города Магнитогорска, который вступает в силу с 1 января 2023 года и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении проекта бюджета города Магнитогорска на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.
3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на главу города Магнитогорска С.Н. Бердников.

Глава города Магнитогорска

С.Н. Бердников

Председатель Магнитогорского городского
Собрания депутатов

А.О. Морозов



РАЗОСЛАНО МТСД: главе города, прокурору Ленинского района, КСП, Регистр МНПА, В.В.Иванову, отдел по взаимодействию со СМИ, служба внешних связей и молодежной политике (для опубликования), в дело.
РАЗОСЛАНО АДМИНИСТРАЦИИ: УСЗН, УФ, ПУ, УЭИИ, УМС.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении социальной защиты населения
администрации города Магнитогорска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Управление социальной защиты населения администрации города Магнитогорска (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации города Магнитогорска, обеспечивающим осуществление полномочий органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения.
2. Учредителем Управления является муниципальное образование город Магнитогорск (далее - город).
Функции и полномочия Учредителя Управления осуществляет администрация города Магнитогорска.
3. Управление является юридическим лицом и создается в форме муниципального казенного учреждения.
Управление имеет самостоятельный баланс, печать с изображением герба города, иные печати, штампы, бланки с наименованием Управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством, закрепленное в соответствии с законодательством имущество.
4. Управление от своего имени может приобретать и осуществлять имущество и немущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
5. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, других министерств и ведомств Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Челябинской области, законами Челябинской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Челябинской области и Правительства Челябинской области, приказами, инструктивно-методическими письмами Министерства Магнитогорского городского Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями администрации города Магнитогорска, приказами Управления, настоящим Положением.
6. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством социальных отношений Челябинской области и иными исполнительными органами Челябинской области, органами местного самоуправления города, органами администрации города Магнитогорска, общественными и иными организациями.
7. В ведении Управления находятся подведомственные учреждения, перечень которых утверждается администрацией города Магнитогорска.
8. Работники, кроме работников, осуществляющих техническое обеспечение или занятых обслуживанием деятельности Управления, являются муниципальными служащими.
9. Полное наименование - Управление социальной защиты населения администрации города Магнитогорска.
Сокращенное наименование - УСЗН администрации города Магнитогорска.
10. Юридический адрес: 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72.

Почтовый адрес: 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект
Ленина, дом 72.

2. ОСНОВНАЯ ЗАДАЧА УПРАВЛЕНИЯ

11. Основной задачей Управления является решение вопросов местного значения в сфере социальных отношений, а также в рамках переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий, реализация в городе единой государственной социальной политики в сфере социальной защиты населения (предоставления мер социальной поддержки, оказания государственной социальной помощи, социального обслуживания населения) города.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

12. Управление осуществляет следующие полномочия и функции:
 - 1) определяет направление расходования средств бюджета города Магнитогорска (далее – бюджет города), бюджета Челябинской области (далее – областной бюджет) на основании доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета города, областного бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Управления, на содержание Управления, в том числе на заработную плату;
 - 2) открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Челябинской области, лицевые счета в управлении финансов администрации города Магнитогорска;
 - 3) расходует доведенные лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета города, областного бюджета в соответствии с требованиями законодательства;
 - 4) разрабатывает проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления города, предложения по проектам муниципальных программ города;
 - 5) участвует в работе комиссий города по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
 - 6) организует работу по предоставлению государственных и муниципальных услуг и разработку регламентов их предоставления;
 - 7) рассматривает в установленном законодательством порядке обращения организаций и граждан, принимает по ним необходимые меры;
 - 8) ведет прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
 - 9) готовит предложения по формированию бюджета города на соответствующий год и плановый период в пределах компетенции Управления;
 - 10) осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета города, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета города, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в городе Магнитогорске, решением Магнитогорского городского Собрания депутатов о бюджете города, в том числе по отношению к подведомственным учреждениям;
 - 11) координирует деятельность подведомственных Управлению учреждений;
 - 12) осуществляет ведомственный контроль соблюдения законодательства Российской Федерации в отношении подведомственных Управлению учреждений;
 - 13) осуществляет ведомственный контроль соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных Управлению учреждений в установленном порядке;
 - 14) формирует и утверждает муниципальные задания на оказание муниципальных услуг для подведомственных Управлению учреждений и контролирует их исполнение;

15) осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств подведомственными учреждениями;

16) согласовывает штатные расписания в пределах фонда оплаты труда и структуры подведомственных Управлению учреждений;

17) согласовывает предельный (минимальный и (или) максимальный) уровень цен и тарифов на платные услуги, оказываемые подведомственными Управлению учреждениями;

18) составляет и ведет бюджетные росписи средств бюджета, вносит изменения в них;

19) организует и осуществляет исполнение бюджета города на основе сводной бюджетной росписи бюджета города и кассового плана;

20) составляет сводную квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений;

21) осуществляет оценку материально-бытовых условий граждан с целью определения нуждемости в различных видах социальной поддержки;

22) доводит бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств при предоставлении средств из бюджета города при выполнении условий, установленных решением о бюджете города, до подведомственных учреждений;

23) разрабатывает и (или) согласовывает в качестве распорядителя средств бюджета города финансово-хозяйственные документы подведомственных Управлению учреждений;

24) исполняет бюджет по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации;

25) составляет и представляет бюджетную отчетность Управлению;

26) осуществляет функции главного распорядителя средств федерального, областного бюджетов и бюджета города, государственных внебюджетных фондов по осуществлению переданных государственных полномочий, решению вопросов местного значения;

27) осуществляет переданные органам местного самоуправления города государственные полномочия по социальной поддержке отдельных категорий граждан в соответствии с Законом Челябинской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий граждан»;

28) осуществляет переданные органам местного самоуправления города государственные полномочия по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Законом Челябинской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

29) осуществляет переданные органам местного самоуправления города государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в соответствии с Законом Челябинской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

30) осуществляет переданные органам местного самоуправления города государственные полномочия по социальному обслуживанию граждан и профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с Законом Челябинской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по социальному обслуживанию граждан и профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

31) осуществляет на территории города социальную поддержку граждан, имеющих детей;

32) осуществляет меры по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и организует индивидуальную профилактическую работу в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, не

исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними;

33) осуществляет выявление несовершеннолетних и семей с детьми, находящихся в социально опасном положении, выявление причин безнадзорности несовершеннолетних и принятие мер к их устранению;

34) осуществляет прием документов, назначение и выплату государственных пособий гражданам, имеющим детей;

35) способствует созданию на территории города инвалидам и маломобильным группам населения условий для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации, организует работу в рамках решений городского Координационного Совета по делам инвалидов;

36) организует работу по оказанию адресной социальной помощи гражданам, проживающим на территории города;

37) организует работу по оформлению документов для получения единовременного социального пособия гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета;

38) участвует в организации проведения городских мероприятий, посвященных памятным и знаменательным датам;

39) взаимодействует и оказывает методическую помощь общественным организациям ветеранов и инвалидов, общественным объединениям, фондам, осуществляющим деятельность на территории города;

40) оказывает содействие в организации досуга и оздоровления пенсионеров и ветеранов города;

41) вносит сведения о предоставлении государственных и муниципальных услуг в программу «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

42) организует работу по обеспечению жильем ветеранов Великой Отечественной войны на территории города в соответствии с законодательством;

43) организует работу по изготовлению и установке надгробных памятников ветеранам Великой Отечественной войны в соответствии с законодательством;

44) организует на территории города работу по созданию приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов;

45) осуществляет прием документов, формирование личных дел, составление заявительных документов в Министерство социальных отношений Челябинской области о суммах денежных средств, необходимых для перечисления компенсации расходов, связанных с самостоятельным приобретением протезно-ортопедических изделий, гражданам, не имеющим группы инвалидности;

46) реализует государственные и муниципальные программы по социальной поддержке и социальной помощи отдельным категориям граждан, проживающих на территории города;

47) проводит анализ исполнения государственных и муниципальных программ в сфере социальной поддержки населения, включая анализ количественных показателей и качественных характеристик выполнения мероприятий социальных программ, эффективности участия Управления в реализации указанных программ;

48) организует работу по предоставлению субсидий из бюджета города юридическим лицам в целях возмещения затрат, установленных бюджетом города;

49) выдает обучающимся образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования справки о праве на назначение им образовательным учреждением социальной стипендии;

50) выдает гражданам справки о среднедушевом доходе малоимущей семьи в целях оформления льгот, получения бесплатной юридической помощи;

51) осуществляет прием документов, назначение, формирование личных дел получателей пенсий за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в городе, производит выплаты, подготавливает проекты решений об оказании социальной помощи отдельным категориям граждан;

52) осуществляет, в том числе через средства массовой информации, разъяснение законодательства в сфере социальной защиты;

53) осуществляет регистрацию и контроль выполнения коллективных договоров в организациях, осуществляющих деятельность на территории города, в части обеспечения соблюдения прав граждан и предоставления государственных гарантий, предусмотренных законодательством;

54) подготавливает документы для осуществления выплаты социального пособия пенсионерам бюджетной сферы, отчеты, акты сверки о расходовании бюджетных средств на выплату социального пособия;

55) ведет реестр расходных обязательств и представляет его в Управление финансов администрации города Магнитогорска;

56) осуществляет функции муниципального заказчика в установленном порядке.

13. Управление осуществляет иные полномочия и функции в соответствии с законодательством.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

14. Во исполнение возложенных на него полномочий и функций Управление имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовых форм сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

2) взаимодействовать с органами местного самоуправления города, органами администрации города Магнитогорска (далее – администрация города) и организациями в сфере социальной защиты населения;

3) разрабатывать проекты постановлений и распоряжений администрации города по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4) определять цели, условия и порядок деятельности подведомственных Управлению учреждений;

5) представлять на рассмотрение главе города Магнитогорска (далее – глава города) предложения о создании, реорганизации или ликвидации подведомственных Управлению учреждений;

6) представлять на рассмотрение главе города предложения по решению вопросов, связанных с исполнением возложенных на Управление функций;

7) осуществлять взаимодействие с организациями на договорной основе от имени администрации города;

8) создавать комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

9) проводить конференции, совещания, семинары, встречи, выставки, конкурсы, фестивали и другие мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

10) издавать приказы, обязательные для исполнения работниками Управления и учреждениями, подведомственными Управлению;

11) заключать договоры, соглашения, муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

12) издавать приказы, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Управления;

13) иные права, необходимые для осуществления возложенных на Управление полномочий и функций.

15. Управление обязано:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством;
- 2) исполнять в установленные сроки поручения главы города, заместителя главы города, курирующего данную сферу деятельности (далее - заместители главы города);
- 3) разрабатывать проекты правовых актов и проекты иных документов органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- 4) предоставлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- 5) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством тайну;
- 6) принимать меры по профилактике терроризма и экстремизма, а также ликвидации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории города в пределах своих полномочий.

5. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

16. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и увольняется с нее главой города.

Начальник Управления подотчетен главе города, заместителю главы города. В части реализации переданных государственных полномочий начальник Управления также подотчетен Министру социальных отношений Челябинской области.

17. Структура и штатная численность Управления утверждается в рамках структуры и штатной численности администрации города в порядке, установленном администрацией города, по представлению начальника Управления.

18. Начальник Управления:

- 1) издает в соответствии и во исполнение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления города в пределах своей компетенции приказы и контролирует их исполнение;
- 2) утверждает смету расходов на содержание Управления в пределах выделенных средств;
- 3) утверждает планы и отчеты о работе Управления, вносит на рассмотрение главы города предложения по изменению структуры и штатной численности Управления;
- 4) осуществляет подбор кадров Управления;
- 5) направляет предложения главе города о применении мер поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам Управления и директорам учреждений, подведомственных Управлению;
- 6) несет персональную ответственность за результаты деятельности Управления, за эффективное и целевое использование бюджетных средств и имущества, закрепленного за Управлением;
- 7) исполняет обязанности представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих Управления и работников, осуществляющих техническое обеспечение или занятых обслуживанием деятельности Управления, в соответствии с трудовым законодательством и особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе, с полномочиями, переданными главой города, и установленным администрацией города порядком взаимодействия Управления с Управлением муниципальной службы администрации города;
- 8) распоряжается в пределах своей компетенции имуществом, закрепленным за Управлением;
- 9) заключает (расторгает), вносит изменения в договоры и муниципальные контракты, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Управления, без

7

ограничения суммы по одному договору, муниципальному контракту, принимает решение об одностороннем отказе от исполнения договора (муниципального контракта);

10) контролирует исполнение заключенных договоров, муниципальных контрактов, получает и представляет (подписывает) необходимые документы;

11) согласовывает финансовые документы подведомственных Управлению учреждений;

12) осуществляет координацию и общий контроль деятельности подведомственных Управлению учреждений;

13) является ответственным лицом, имеющим право подписи запросов, направляемых в государственные органы, органы местного самоуправления, а также иные организации, подведомственные государственным органам, органам местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

14) наделен правом использования электронной подписи для работы с электронными сервисами и запросами в режиме межведомственного взаимодействия;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

19. Начальник Управления вправе делегировать своему заместителю полномочия по подписанию документов, касающихся деятельности Управления, учреждений, подведомственных Управлению.

В случае отсутствия начальника Управления его полномочия осуществляет заместитель начальника Управления на основании соответствующего распоряжения.

20. Работники Управления в своей деятельности руководствуются законодательством, настоящим Положением, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка администрации города и иными документами.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

21. Управление является ответственным за:

- 1) ненадлежащее и несвоевременное выполнение возложенных в соответствии с настоящим Положением задач, полномочий и функций;
- 2) сохранность сведений, конфиденциальной информации, полученной в связи с выполнением должностных обязанностей работником Управления;
- 3) соблюдение работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка администрации города.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УПРАВЛЕНИЯ

22. Имущество, необходимое для осуществления деятельности Управления, закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством и является собственностью города.

Управление владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

23. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления, финансирование мероприятий и программ осуществляется за счет средств федерального, областного бюджетов и бюджета города.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

24. Реорганизация, ликвидация Управления осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8