

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ УЯРСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Управление социальной защиты населения администрации Уярского района (далее - Управление) является структурным подразделением администрации Уярского района, осуществляющим деятельность по решению вопросов социальной поддержки и социального обслуживания населения района.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Уярского района и иными правовыми актами Уярского района, а также настоящим Положением.

1.3. Организационно-правовая форма Управления - казенное учреждение.

1.4. Управление в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации Уярского района.

1.5. Координацию деятельности, методическое руководство и контроль за деятельностью Управления осуществляет Министерство социальной политики Красноярского края (далее - Министерство).

1.6. Положение об Управлении утверждается постановлением главы администрации Уярского района.

1.7. Управление обладает правами юридического лица, может от своего имени приобретать права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, печать и бланки со своим наименованием, иные печати и штампы, лицевые счета в органах казначейства, иные счета в соответствии с действующим законодательством, ведет самостоятельный баланс.

1.8. В порядке и случаях, установленных действующим законодательством, Управление выступает от имени муниципального образования Уярский район Красноярского края в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) Управления или его должностных лиц.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Уярского района, в том числе субвенций, субсидий из краевого бюджета, на основании бюджетной сметы.

1.10. Управление является главным распорядителем бюджетных средств для муниципальных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Уярского района.

1.11. Управление является органом опеки и попечительства 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.

1.12. Полное официальное наименование Управления: Управление социальной защиты населения администрации Уярского района.

Сокращенное наименование Управления: УСЗН администрации Уярского района.

1.13. Место нахождения Управления (юридический и фактический адрес) : 663920, Красноярский край, г.Уяр, ул.30 лет ВЛКСМ 131.

1.14. Управление в своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти Красноярского края, органами местного самоуправления Уярского района, органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Уярского района, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, некоммерческими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

1.15. Управление осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного учреждения « Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее- муниципальное учреждение).

2. Цели деятельности Управления

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

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 доступности и повышение качества социальных услуг.

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

3. Функции Управления

Для достижения указанных целей Управление:

3.1. Осуществляет в пределах своей компетенции деятельность по обеспечению прав и социальных гарантий населения в области социальной поддержки и социального обслуживания населения с учетом особенностей социально-экономического развития Уярского района и потребностей различных слоев населения.

3.2. Разрабатывает проекты правовых актов Уярского 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 и определяет порядок их применения. Осуществляет приведение изданных правовых актов в соответствие с действующим законодательством в установленные сроки.

3.3. Организует и обеспечивает реализацию переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки населению Уярского района и социальному обслуживанию населения Уярского района в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами Уярского района.

3.4. Обеспечивает доступность и повышение качества предоставления мер социальной поддержки, дополнительных мер социальной поддержки, социальной помощи и социального обслуживания населения, внедрение новых социальных технологий в пределах своей компетенции.

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

3.6. Участвует в разработке концепций программ, программ социально-экономического развития Уярского района в области социальной поддержки и социального обслуживания населения и иных вопросов социальной политики.

3.7. Обеспечивает реализацию программ, направленных на улучшение социального положения граждан, нуждающихся в социальной поддержке и в социальном обслуживании.

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

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

3.10. Рассматривает заявления, предложения, жалобы граждан, юридических лиц и принимает по ним решения и необходимые меры в пределах своей компетенции.

3.11. Обеспечивает адресность и целевое использование бюджетных средств, предоставленных в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.12. Осуществляет контроль, анализ и координацию деятельности муниципального учреждения по решению вопросов социальной поддержки и социального обслуживания населения.

3.13. Осуществляет методическое обеспечение деятельности муниципального учреждения.

3.14. Осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения:

- выполняет функции и полномочия учредителя муниципального учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

- представляет на утверждение в администрацию Уярского района Устав муниципального учреждения, а также вносимые в него изменения;

- представляет на утверждение Главе администрации района кандидатуру руководителя муниципального учреждения и предложение о прекращении его полномочий, решение об утверждении руководителя и о прекращении его полномочий принимается по согласованию с Главой Уярского района;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

- предварительно согласовывает совершение муниципальным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

- принимает решения об одобрении сделок с участием муниципального учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- по согласованию с Отделом имущественных отношений, архитектуры и строительства администрации Уярского района согласовывает распоряжение

особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным учреждением либо приобретенным муниципальным учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

-по согласованию с Отделом имущественных отношений , архитектуры и строительства администрации Уярского района согласовывает распоряжение недвижимым имуществом муниципального учреждения;

-по согласованию с Отделом имущественных отношений , архитектуры и строительства администрации Уярского района согласовывает внесение муниципальным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

-согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением собственником или приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

-осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципального учреждения;

-определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

-определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности муниципального учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

-осуществляет ведомственный контроль за деятельностью муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральным законодательством, законодательством Красноярского края и

нормативными правовыми актами муниципального образования Уярский район.

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

3.16. Участвует в оказании социальной поддержки и социальной помощи детям из малоимущих семей, малообеспеченным и многодетным семьям и детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

3.17. Осуществляет в пределах своей компетенции деятельность по профилактике безнадзорности и предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних в районе, в том числе несовершеннолетних из семей, находящихся в социально опасном положении.

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

3.19. 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.

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

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

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

3.23. Принимает от граждан заявления и иные документы, необходимые для предоставления мер социальной поддержки и (или) социальной помощи, принимает решения о назначении, приостановлении, прекращении в предоставлении мер социальной поддержки и (или) социальной помощи либо об отказе в назначении мер социальной поддержки и (или) социальной помощи в соответствии с действующим законодательством, уведомляет о принятом решении граждан и формирует личные дела, обеспечивает сохранность дел, конфиденциальность информации, проводит подготовку и сдачу документов на архивное хранение.

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

3.25. Организует работу по вопросам, связанным с предоставлением 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 Уярского района.

3.26. Осуществляет выявление потребности граждан и оказание адресной материальной помощи гражданам и семьям, нуждающимся в социальной помощи, ведет персонифицированный учет этих граждан и семей.

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. Взаимодействует с учреждениями медико-социальной экспертизы по вопросам реализации индивидуальных программ реабилитации инвалидов (детей-инвалидов).

3.30. 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 Уярского района.

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

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

3.33. Обеспечивает разграничение прав доступа к информационным системам, содержащим конфиденциальную информацию, в соответствии правовыми актами о порядке обращения с конфиденциальной информацией.

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

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

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

3.37. Обеспечивает мобилизационную подготовку работников Управления.

3.38. Разрабатывает бюджетную смету Управления.

3.39. Разрабатывает структуру, штатное расписание Управления в соответствии с утвержденной предельной штатной численностью и в пределах фонда оплаты труда.

3.40. Осуществляет функции муниципального заказчика на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров для нужд Управления, за исключением расходов на капитальный ремонт.

3.41. Вносит предложения о необходимости проведения работ по капитальному ремонту помещения Управления.

3.42. Обеспечивает предотвращение, выявление и устранение коррупционных проявлений в деятельности Управления. Организует подготовку и повышение квалификации работников Управления.

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

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

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

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

4.4. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Управление имеет право:

- разрабатывать и участвовать в разработке правовых актов органов местного самоуправления Уярского района по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- представлять в установленном порядке интересы муниципального образования Уярский район Красноярского края в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, предприятиях, организациях всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- вносить предложения по оптимизации, реорганизации и ликвидации муниципального учреждения;

- проводить конференции, совещания, семинары по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения;

- привлекать в установленном порядке юридических и физических лиц к решению вопросов, входящих в компетенцию Управления;

- проводить проверку финансово-хозяйственной деятельности, бюджетного учета и отчетности муниципального учреждения,

- 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;

- предоставлять информацию средствам массовой информации для информирования населения по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания;

- согласовывать структуру и штатное расписание муниципального учреждения;

- осуществлять при необходимости проверку представленных заявителем сведений и документов в отношении заявленных государственных и муниципальных услуг, контролировать своевременность и полноту получения государственных услуг гражданам района в сфере социальной поддержки и социального обслуживания;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя, и назначением имущества;

- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Управления;

- открывать лицевые счета в отделе Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю ;

- осуществлять межведомственное взаимодействие по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения;

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие целям деятельности.

4.5. Управление обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.6. Управление обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Управление обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.

5. Средства и имущество Управления

5.1. Имущество Управления находится в собственности муниципального образования Уярский район Красноярского края, отражается на самостоятельном балансе Управления и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Управлением своих задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

- имущество, переданное Управлению его собственником или учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Уярского района на основании утвержденной учредителем бюджетной сметы или в соответствии с муниципальными программами;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.4. 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;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Уярского района в установленном порядке.

5.5. Управление использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

5.6. В отношении имущества, закрепленного за Управлением собственником имущества, либо приобретенного Управлением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, собственник такого имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.7. В бюджетной смете Управления должны быть отражены все доходы Управления, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности.

5.8. Управление не вправе:

- 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.

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

6. Организация деятельности Управления

6.1. Высшим должностным лицом Управления является его руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Уярского района по согласованию с Министром социальной политики Красноярского края.

В период временного отсутствия руководителя Управления исполнение обязанностей руководителя возлагается на начальника отдела по предоставлению мер социальной поддержки либо на главного специалиста Управления.

6.2. Руководитель Управления:

- осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение задач и функций Управления;

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

- определяет основные направления деятельности Управления, утверждает текущие и перспективные планы работы Управления;

- издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам, входящим в компетенцию Управления, обязательные для исполнения работниками Управления;

- утверждает структуру и штатное расписание Управления в соответствии с утвержденной предельной штатной численностью и в пределах фонда оплаты труда ;

- утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции работников Управления;

- назначает, переводит и освобождает от должности работников Управления; заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры; в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливает размеры должностных окладов, ежемесячных надбавок за особые условия муниципальной службы, размеры ежемесячного денежного поощрения;

применяет дисциплинарные взыскания к работникам Управления в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе;

- предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации работников Управления, применяет к ним меры поощрения, устанавливает ежемесячную надбавку за выслугу лет в соответствии с трудовым законодательством и правовыми актами;

- утверждает бюджетную смету Управления;

- открывает и закрывает лицевые счета в банках и органах казначейства, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

- обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины Управления;

- распоряжается финансовыми средствами Управления и закрепленным за Управлением имуществом;

- представляет на утверждение в администрацию района устав муниципального учреждения, вносит в них изменения;

- утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом муниципального учреждения основными видами деятельности;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителя муниципального учреждения, заключает с ним трудовой договор в порядке, установленном законодательством;

- устанавливает руководителю муниципального учреждения размеры должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, поощряет их, применяет к нему дисциплинарные взыскания, предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки;

- обеспечивает осуществление контроля за предоставлением услуг и применением тарифов муниципальным учреждением, за адресностью и целевым использованием бюджетных средств, предоставленных муниципальному учреждению в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, и внебюджетных средств;

- согласовывает структуру и штатное расписание муниципального учреждения, положения о структурных подразделениях муниципального учреждения;

- ведет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- организует проверки по соблюдению порядка приема граждан в муниципальных учреждениях;

- контролирует соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил в Управлении;
- обеспечивает повышение квалификации работников Управления и руководителя муниципального учреждения, предоставление им социальных гарантий, предусмотренных законодательством;
- принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- организует подготовку документов для проведения аттестации работников Управления;
- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством;
- обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечивать его соблюдение при осуществлении Управлением своей деятельности;
- обязан организовывать ведение военного учета работников Управления согласно действующему законодательству.

6.3. Руководитель Управления несет персональную ответственность:

- за выполнение задач и функций Управления;
- за непринятие мер по предупреждению коррупционных проявлений.

6.4. Руководитель Управления контролирует своевременность исполнения заданий, приказов, распоряжений и указаний специалистами Управления, находящимися в непосредственном подчинении в соответствии с утвержденной структурой, и своевременность рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

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

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

6.7. Взаимоотношения работников и руководителя Управления, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

7. Прекращение деятельности Управления

7.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется постановлением Главы администрации Уярского района в порядке, установленном действующим законодательством.

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

7.2. Учредитель создает и утверждает состав ликвидационной комиссии. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Управлением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его учредителю.

7.3. При ликвидации Управления имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления, поступает в казну Уярского района.

7.4. Управление считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

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

7.6. При ликвидации 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 архив Уярского района. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Управления в соответствии с требованиями архивных органов.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются учредителем. Изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат государственной регистрации в установленном порядке.