

УТВЕРЖДЕННО:  
Постановлением администрации  
Краснобродского городского округа  
« 14 » 12 2011 год

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ КРАСНОБРОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Управлении социальной защиты Краснобродского городского округа

#### 1. Общие положения

1.1. Управление социальной защиты Краснобродского городского округа (далее – по тексту Управление) является отраслевым структурным подразделением администрации Краснобродского городского округа, входит в систему органов исполнительной власти Краснобродского городского округа и осуществляет исполнительные, распорядительные и контрольные функции в сфере социальной защиты населения Краснобродского городского округа. Управление может осуществлять отдельные государственные полномочия в сфере социальной защиты населения, переданные органам местного самоуправления федеральными законами и законами Кемеровской области.

1.2. Полное наименование Управления: Управление социальной защиты Краснобродского городского округа.

1.3. Сокращенное наименование Управления: УСЗ Краснобродского городского округа.

1.4. Управление является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма Управления – муниципальное казенное учреждение.

1.5. Учредителем Управления является муниципальное образование «Краснобродский городской округ». От имени муниципального образования функции учредителя осуществляет глава администрации Краснобродского городского округа (далее – Учредитель).

1.6. Управление непосредственно подчиняется главе администрации Краснобродского городского округа, функционально - заместителю главы по социальным вопросам.

1.7. Учредительным документом Управления является настоящее Положение.

1.8. Управление является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, вправе открывать в установленном порядке счета в казначействе, в финансовом органе и учреждениях банков. Управление имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

1.9. В ведении Управления находятся подведомственные учреждения, имеющие самостоятельную смету доходов и расходов. Управление является главным распорядителем бюджетных средств подведомственных учреждений.

1.10. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области, Уставом Краснобродского городского



округа, иными муниципальными правовыми актами Краснобродского городского округа, а также настоящим Положением и локальными актами Управления.

1.11. Управление взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, Департаментом социальной защиты населения Кемеровской области, учреждениями образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты населения, общественными и религиозными организациями, независимо от организационно-правовой формы в пределах их компетенции.

1.12. Юридический адрес Управления: 652640, Кемеровская область, Краснобродский городской округ, ул. Новая, д. 18.

## 2. Задачи Управления

2.1. Управление создано с целью осуществления государственной, региональной, городской политики в области социальной защиты населения и предоставления мер социальной поддержки престарелым гражданам, инвалидам, реабилитированным лицам и жертвам политических репрессий, многодетным и неполным семьям, гражданам, пострадавшим в результате аварии на ЧАЭС, другим социально незащищенным группам населения, нуждающимся в социальной поддержке и имеющим регистрацию на территории Краснобродского городского округа.

2.2. Основными задачами Управления являются:

- разработка проектов комплексных и целевых программ в области социальной защиты, а также проведение организационных мероприятий по их реализации;
- участие в разработке нормативных правовых актов Краснобродского городского округа по вопросам социальной поддержки населения;
- осуществление работы по назначению, перерасчету и выплате пенсий Кемеровской области, пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и должностным лицам местного самоуправления, пособий, компенсационных выплат, установленных федеральными, областными и правовыми актами городского округа, других социальных выплат, предоставления субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг.
- организация социального обслуживания и реабилитация граждан пожилого возраста и инвалидов, многодетных семей, а также нуждающихся в социальной поддержке иных нетрудоспособных групп населения;
- разработка мероприятий по созданию комплексной сети служб социальной защиты населения, осуществление взаимодействия, координация и контроль, в пределах своей компетенции, деятельности учреждений и организаций, независимо от форм собственности, по оказанию социальных услуг;
- внедрение в системе социальной защиты населения, единых технологических процессов, новых информационных технологий, автоматизированной системы обработки информации;
- оказание правовой и методической помощи подведомственным учреждениям;
- эффективное оказание адресной социальной помощи, предоставление мер социальной поддержки населению городского округа;
- повышение эффективности социального обслуживания населения, в том числе за счет привлечения негосударственных организаций;



- организация работы по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений несовершеннолетних детей, в соответствии с действующим законодательством, улучшение положения семьи, женщин и детей, развитие сферы детского отдыха и оздоровления;

- повышение эффективности финансового механизма социальной сферы, привлечение альтернативных источников финансирования различных видов социальной помощи;

- иные задачи в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и Кемеровского городского округа.

### **3. Основные функции Управления**

Для выполнения поставленных задач Управление осуществляет следующие основные функции:

**3.1. Назначение, перерасчет и выплата пенсий, пособий, компенсаций, выплачиваемых через органы социальной защиты населения.**

3.1.1. Организация и методическое обеспечение работы по назначению, выплате, перерасчету и доставке пенсий, пособий и компенсаций в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.1.2. Контроль за правильностью назначения, перерасчета и выплаты пенсий, пособий и компенсаций.

**3.2. Работа с семьями с детьми**

3.2.1. Выявление и учет семей с детьми, нуждающихся в оказании социальной помощи, в том числе: оказавшихся в трудной жизненной ситуации, малообеспеченных и многодетных семей, семей с детьми-инвалидами. Организация социально-реабилитационной работы с указанными семьями.

3.2.2. Работа по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних в пределах своей компетенции:

- выявление и учет безнадзорных, беспризорных детей на территории городского округа, осуществление индивидуальной профилактической работы в отношении этих детей;

- работа с родителями или законными представителями детей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних, отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними, организация работы по защите прав несовершеннолетних;

- контроль за деятельностью специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, иных учреждений и служб, предоставляющих социальные услуги несовершеннолетним и их семьям; работа по развитию сети специализированных учреждений для несовершеннолетних.

3.2.3. Внедрение в деятельность учреждений и служб, предоставляющих социальные услуги несовершеннолетним и их семьям, современные методики и технологии социальной реабилитации.

3.2.4. Организация совместно с иными заинтересованными структурами оздоровления и отдыха несовершеннолетних, организация досуга.

**3.3. Оказание социальной помощи, предоставление мер социальной поддержки, субсидий, иных социальных выплат.**



3.3.1. Организация работы по предоставлению мер социальной поддержки ветеранам, инвалидам, реабилитированным гражданам, гражданам, пострадавшим от воздействия радиации, а также иным категориям граждан, имеющим право на меры социальной поддержки по федеральному, областному и местному законодательствам.

3.3.2. Оказание всех видов социальной помощи гражданам, обобщение и анализ результатов работы по данному направлению в общем по городскому округу.

3.3.3. Координация работы структурных подразделений администрации Краснобродского городского округа, предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, по вопросам оказания социальной помощи населению, предоставлению мер социальной поддержки, субсидий.

3.3.4. Организация работы по предоставлению жилищных субсидий гражданам, имеющим право на их получение. Ведение базы данных получателей жилищных субсидий, прогнозирование ситуации по количеству получателей жилищных субсидий по городскому округу.

3.3.5. Методическое обеспечение, координация и контроль деятельности муниципальных учреждений социальной защиты населения по вопросам оказания социальной помощи.

3.3.6. Прием граждан по вопросам оказания социальной помощи, предоставления мер социальной поддержки, компенсаций, субсидий. Работа с письмами, обращениями, жалобами граждан по данному направлению, анализ и обобщение писем и обращений граждан.

3.3.7. Ведение, корректировка базы данных по учету граждан, имеющих право на меры социальной поддержки. Технологические разработки по автоматизации процесса предоставления мер социальной поддержки, компенсаций, субсидий.

3.3.8. Осуществление контрольных функций по вопросам оказания социальной помощи, предоставления мер социальной поддержки, компенсаций, субсидий.

#### **3.4. Социальное обслуживание и реабилитация.**

3.4.1. Организация выявления и учета граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, ведение базы данных.

3.4.2. Организация работы в сфере оказания срочной социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, лицам без определенного места жительства.

3.4.3. Организация социального обслуживания и реабилитации граждан. Контроль за качеством социального обслуживания и реабилитации в пределах своей компетенции.

3.4.4. Разработка медико-, психолого- и социально-реабилитационных мероприятий в отношении инвалидов, в том числе детей-инвалидов, несовершеннолетних, пострадавших от насилия в семье, иных категорий граждан, нуждающихся в реабилитации.

3.4.5. Организация работы по созданию и развитию сети комплексных и специализированных учреждений и служб, оказывающих все виды социальных услуг населению. Контроль санитарно-эпидемиологического режима в данных учреждениях, в пределах своей компетенции.



3.4.6. Организация совместной работы с МСЭ, федеральными, областными учреждениями по вопросам социального обслуживания и реабилитации населения, координация деятельности муниципальных учреждений социальной защиты по данному направлению.

3.4.7. Обобщение и анализ заявлений, обращений и жалоб граждан по данному направлению работы, разработка мероприятий по усовершенствованию форм и методов социального обслуживания и реабилитации.

3.4.8. Организация волонтерской деятельности.

3.4.9. Организация клубного движения и клубной работы с целью проведения реабилитационных мероприятий.

3.4.10. Организация и проведение городских массовых мероприятий.

3.4.11. Осуществление контрольных функций качества социального обслуживания и реабилитации.

### **3.5. Опек и попечительство.**

3.5.1. Осуществление функций по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и обязанности.

3.5.2. Организация совместной работы и взаимодействия с иными структурами администрации, учреждениями, организациями по вопросам защиты прав и интересов граждан, над которыми установлена опека, попечительство.

3.5.3. Рассмотрение обращений, заявлений, жалоб граждан по вопросам опеки и попечительства, обобщение и анализ деятельности в сфере опеки и попечительства, усовершенствование методов работы.

### **3.6. Финансово-хозяйственная деятельность**

3.6.1. Формирование бюджетной сметы Управления и утверждение бюджетной сметы подведомственных учреждений.

3.6.2. Контроль поступления и использования бюджетных средств подведомственными учреждениями и структурными подразделениями Управления.

3.6.3. Осуществление финансового контроля подведомственным Управлению структурных подразделений и учреждений по всем направлениям их деятельности.

3.6.4. Рассмотрение балансов и отчетов о финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений.

3.6.5. Составление сводных финансовых и статистических отчетов и представление их в установленные сроки в соответствующие органы, ответственность за их достоверность.

### **3.7. Правовая деятельность.**

3.7.1. Разработка и проведение единой правовой политики в Управлении подведомственных муниципальных учреждениях социальной защиты.

3.7.2. Правовое сопровождение всей деятельности Управления

3.7.3. Организация и ведение работы по защите прав и интересов Управления во всех судебных, правоохранительных и иных органах, учреждениях, организациях.

3.7.4. Осуществление методического руководства, координации и контроль за деятельностью юридических служб структурных подразделений, подведомственных учреждений социальной защиты населения.

3.7.5. Организация работы по подбору и грамотной расстановке кадров, повышению квалификации работников системы социальной защиты населения, созданию условий по соблюдению трудовой и производственной дисциплины.



3.7.6. Организация работы по защите прав и интересов социально не защищенных категорий граждан. Оказание правовой, консультативной помощи.

### **3.8. Информационная работа.**

3.8.1. Обеспечение информирования населения городского округа о социальной политике, проводимой администрацией Краснобродского городского округа, организация разъяснительной работы действующего законодательства и практики его применения в области социальной защиты через средства массовой информации.

3.8.2. Организация социальной рекламы всех направлений работы Управления и учреждений социальной защиты населения.

### **3.9. Техническое и программное обеспечение.**

3.9.1. Обеспечение автоматизированного процесса назначения, перерасчета и выплаты пенсий, пособий, компенсаций, доплат, надбавок, субсидий и иных выплат, выплачиваемых через органы социальной защиты населения.

3.9.2. Разработка и внедрение новых программ по всем направлениям деятельности Управления, их сопровождение. Внедрение единых информационных баз данных в Управлении и учреждениях социальной защиты населения.

## **4. Права и обязанности Управления**

### **4.1. Управление имеет право:**

4.1.1. Запрашивать у структурных подразделений администрации и других организаций и учреждений городского округа необходимые сведения, пояснения, материалы, документы, для выполнения функций и поставленных задач.

4.1.2. Создавать структурные подразделения, выступать учредителем муниципальных учреждений и предприятий социальной защиты, осуществлять руководство и контроль за их деятельностью в пределах своей компетенции.

4.1.3. Вносить предложения о введении новых форм обслуживания, о развитии сети учреждений в зависимости от объемов, видов социальной помощи и численности обслуживаемого населения, а также по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений и предприятий социальной защиты населения.

4.1.4. В целях улучшения организации работы, внедрения прогрессивных методов обслуживания населения создавать при Управлении методические, экспертные и иные советы, рабочие группы, а также вносить предложения в администрацию Краснобродского городского округа об образовании в необходимых случаях городских комиссий;

4.1.5. Предоставлять на рассмотрение главы городского округа и Совета народных депутатов Краснобродского городского округа постановления, распоряжения, предложения, программы, иные разработки в пределах своей компетенции.

4.1.6. Управление вправе вносить предложения главе городского округа об изменении структуры Управления, реорганизации структуры и подразделений Управления, изменении должностных окладов и размеров надбавок муниципальных служащих.

4.1.7. Издавать приказы и распоряжения в пределах своей компетенции.

### **4.2. Управление обязано:**



4.2.1. Соблюдать в своей деятельности требования действующего законодательства, в том числе о муниципальной службе в РФ.

4.2.2. Обеспечивать координацию и контроль работы подведомственных учреждений.

4.2.3. Осуществлять мероприятия по реализации нормативных актов в сфере социальной поддержки граждан.

## **5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Управления**

5.1. Имущество Управления находится в государственной и муниципальной собственности отражается на самостоятельном балансе и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Управления.

5.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Управление владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Полномочия собственника в отношении государственного имущества осуществляет Комитет по управлению государственным имуществом Кемеровской области. Полномочия собственника в отношении муниципального имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Краснобродского городского округа.

5.3. Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества, в том числе сдавать в аренду, пользование, отдавать в залог или заклад.

5.4. Права Управления на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.5. В отношении закрепленного имущества Управление обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

- средства, выделяемые из бюджета Кемеровской области;
- средства бюджета Краснобродского городского округа;
- ассигнования, направленные в муниципальный сектор социального обслуживания из средств федерального бюджета и бюджета Кемеровской области в качестве дотаций (субвенций) на выполнение государственных полномочий;



- добровольные имущественные взносы и пожертвования третьих лиц;
- дополнительные внебюджетные поступления, в том числе средства, поступающие от граждан в качестве оплаты за социальные услуги;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.7. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов и на основании бюджетной сметы.

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

5.10. В сфере хозяйственной деятельности Управление строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами на основе договоров, соглашений, контрактов.

5.11. Управление ведет бухгалтерский учет и предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету и другими законодательными и нормативно-правовыми актами в сфере осуществления бухгалтерского учета.

5.12. Управление предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, уполномоченному федеральному органу исполнительной власти, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. Управление осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, ведет статистическую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, должностные лица Управления несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

## **6. Организация деятельности и руководство Управлением**

6.1. Для выполнения возложенных задач Управление формирует структуру, состоящую из отделов, секторов и управлений, определяет их функции, наделяет полномочиями.

6.2. Функции и компетенция структурных подразделений Управления определяются соответствующими положениями, утверждаемыми начальником Управления.

6.3. Структура и штатная численность Управления утверждается главой городского округа в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.4. Все работники Управления, за исключением работников АХО состоят на муниципальной службе и являются муниципальными служащими, которые назначаются на должность начальником Управления, на них распространяется трудовое законодательство и законодательство о муниципальной службе. Степень



ответственности работников АХО и муниципальных служащих, устанавливается должностными инструкциями.

6.5. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой городского округа.

6.6. Начальник Управления:

6.6.1. Организует работу и руководит на принципе единоначалия деятельностью Управления, планирует, координирует и контролирует деятельность подведомственных учреждений.

6.6.2. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций.

6.6.3. Действует от имени Управления без доверенности, представляет интересы Управления во всех учреждениях, предприятиях и организациях в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.6.4. Определяет функции входящих в состав Управления структурных подразделений, утверждает положения о них, а также должностные инструкции муниципальных служащих и работников АХО.

6.6.5. Осуществляет прием и увольнение муниципальных служащих и работников АХО, руководителей подведомственных учреждений, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры, принимает решения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на муниципальных служащих, работников АХО и руководителей подведомственных учреждений.

6.6.6. Для обеспечения согласованной работы Управления и подведомственных учреждений по мере необходимости проводит координационные совещания.

6.6.7. Утверждает Уставы подведомственных учреждений.

6.6.8. Осуществляет оперативное перемещение работников Управления с учетом их квалификации в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда и в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6.6.9. Выдает доверенности, заключает гражданско-правовые договоры.

6.6.10. При проведении коллективных переговоров и заключении отраслевых соглашений на городском уровне может выступать от имени Управления представителем работодателей - муниципальных учреждений и предприятий социальной защиты, финансируемых из бюджета, и подписывать их.

6.6.11. Присутствует на совещаниях, проводимых главой городского округа, иными должностными лицами или организациями, по вопросам деятельности Управления.

6.6.12. Издает в пределах своей компетенции в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и Кемеровского городского округа приказы, распоряжения обязательные для исполнения всеми работниками Управления.

6.6.13. Подписывает структуру и штатное расписание аппарата Управления.

6.6.14. Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими и работниками АХО, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами.

6.6.15. Обеспечивает соблюдение штатно-финансовой дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей.

6.6.16. Решает в пределах своей компетенции вопросы улучшения условий труда и быта работников Управления.



6.6.17. Рассматривает поступившие в Управление проекты правовых актов и иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к ведению Управления, визирует указанные проекты.

6.6.18. В пределах своей компетенции издает распорядительные акты по вопросам деятельности Управления и учреждений социальной защиты населения, а также приказы, регулирующие трудовые отношения и внутренний распорядок Управления.

6.6.19. Обеспечивает представление в Департамент социальной защиты населения Кемеровской области отчеты о проделанной работе за соответствующий отчетный период.

6.6.20. Осуществляет другие полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и Кемеровского городского округа.

6.7. В структуру Управления входят:

- отдел социальных гарантий;
- отдел бухгалтерского учета и отчетности;

подведомственные учреждения:

- Муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания населения».

## **7. Трудовой коллектив Управления**

7.1. В состав трудового коллектива Управления входят все граждане, участвующие в деятельности Управления на основе трудового договора (контракта).

7.2. Отношения между Управлением и работниками регулируются трудовым законодательством.

7.3. Трудовой коллектив Управления рассматривает и решает вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.4. Все специалисты Управления и руководитель подведомственного учреждения осуществляют свои трудовые обязанности в соответствии с должностными инструкциями, приказами по Управлению, правилами внутреннего трудового распорядка, распространяющимися на всех работников. Управление осуществляет мероприятия по повышению профессионального уровня работников Управления и руководителя подведомственного учреждения.

Специалисты Управления и руководитель подведомственного учреждения проходят аттестацию в соответствии с Положением об аттестации.

7.5. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники Управления и руководитель подведомственного учреждения, должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

7.6. При оказании услуг персонал Управления должен проявлять к клиентам максимальные чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

7.7. Сведения личного характера о клиентах, ставшие известными сотрудникам Управления и руководителю подведомственного учреждения, составляют профессиональную тайну. Сотрудники, виновные в разглашении



профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.8. Работники Управления имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование.

7.9. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Управления и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Управления.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается администрацией Краснобродского городского округа и подлежит соответствующей государственной регистрации.

8.2. Реорганизация, ликвидация Управления может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.3. Контроль за деятельностью Управления в соответствии со своими полномочиями осуществляет администрация Краснобродского городского округа, Департамент социальной защиты населения Кемеровской области.



Принудительно и пронумеровано

лис.

*Исх. № 100/04-099-У*

*2018 г. 07.11*



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ  
№ 3 ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Введено в эксплуатацию с 07.11.2018 г.  
Исх. № 100/04-099-У  
07.11.2018





РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КРАСНОБРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСНОБРОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12. 2011

№ 154-п

Об утверждении Положения об Управлении социальной защиты Краснобродского городского округа

В целях реализации 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» и на основании Постановления администрации Краснобродского городского округа от 14.12.2010 № 134-п «Об определении типов муниципальных учреждений»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изменить тип действующего учреждения Управления социальной защиты Краснобродского городского округа, путем создания казенного учреждения.
2. Сохранить штатную численность Управления социальной защиты Краснобродского городского округа.
3. Сохранить основные цели деятельности Управления социальной защиты Краснобродского городского округа, согласно учредительным документам.
4. Начальнику Управления социальной защиты Краснобродского городского округа Шишовой О.В.:
  - 4.1. в срок до 20.12.2011 года обеспечить утверждение Положения об Управлении социальной защиты Краснобродского городского округа в новой редакции, согласно Приложению к настоящему Постановлению;
  - 4.2. в тридцатидневный срок осуществить государственную регистрацию Положения, в установленном законом порядке;



5. Настоящее Постановление вступает в силу в день его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам В.Н. Рыженину.

**Глава Краснобродского  
городского округа**



**В.В. Заречнев**



Подготовил:  
Главный специалист-юриисконсульт

*Пуш*

М.П. Пушенко

Согласовано:  
Заместитель главы по социальным  
вопросам

*В.Н. Рыженина*

В.Н. Рыженина

И.о. начальника финансового управления  
поселка Краснобродский

*Е.П. Солонко*

Е.П. Солонко

Начальник отдела правового обеспечения и  
размещения муниципального заказа

*А.С. Садченкова*

А.С. Садченкова

Начальник УСЗ Краснобродского  
городского округа

*О.В. Шишова*

О.В. Шишова



Протинуровано и пронумеровано  
в \_\_\_\_\_ лис.  
*Зач - Краснобродскому  
до 14.04.11*





РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КРАСНОБРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСНОБРОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11 2014

№ 206-н

О внесении изменений в Положение об  
Управлении социальной защиты Красно-  
бродского городского округа

1. Внести следующие изменения в Положение об Управлении социальной защиты Краснобродского городского округа:

1.1. В пункте 1.8. второе предложение изложить в новой редакции:

«Управление имеет гербовую печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику».

1.2. Пункт 1.12. изложить в новой редакции:

«1.12. Юридический адрес Управления: 652640, Кемеровская область, Краснобродский городской округ, ул. Новая, д. 16».

2. Утвердить данные изменения в Положении об Управлении социальной защиты Краснобродского городского округа, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

3. Начальнику Управления социальной защиты Краснобродского городского округа (О.В. Шишовой) зарегистрировать изменения в Положении об Управлении социальной защиты Краснобродского городского округа в Межрайонной инспекции МНС России № 3 по Кемеровской области г. Белово.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам О.В. Шишову.

5. Настоящее Постановление вступает в силу в день его подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.11.2014 года.

Глава Краснобродского  
городского округа



В.В. Заречнев



Подготовил:  
Главный специалист-юриисконсульт

*Пуш*

М.П. Пушенко

Согласовано:  
Начальник отдела правового обеспечения  
и размещения муниципального заказа

И.Ю. Андрущенко

Заместитель главы по социальным  
вопросам

*Шишова*

О.В. Шишова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
КРАСНОБОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУТА  
АДМИНИСТРАЦИИ

О внесении изменений в Постановление администрации Красноборского городского округа от 11.11.2014 года № 11/11-П. В пункте 1.1. в части 1.1. внести следующие изменения: вместо «...»



И.В. Яковлев

Глава Красноборского  
городского округа