



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Улуг-Хемского кожууна
Улуг-Хем кожуун чагыргазынын
ДОКТААЛЫ

От «31» января 2024 года № 59/1

Об утверждении Положения Управления труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» в новой редакции

В целях приведения учредительных документов Управления труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» согласно части 8 статьи 37 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и Устава муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить приложенное Положение Управления труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее - Положение) согласно приложению, к настоящему постановлению в новой редакции.
2. Считать утратившим силу Положение Управления труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», утвержденное постановлением администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» от 14.12.2020 г. № 686.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Улуг-Хем» и разместить на официальном сайте администрации Улуг-Хемского кожууна.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Даспак М.Л-К., заместителя председателя администрации кожууна по социальной политике.

Председатель администрации
Улуг-Хемского кожууна



Б.М.Балбак

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Улуг-Хемского кожууна
«___» января 2024 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении труда и социального развития администрации
муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»

г. Шагонар-2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении труда и социального развития администрации
муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»

I. Общие положения.

1.1. Управление труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун» Республики Тыва является структурным подразделением администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун» Республики Тыва, обладающим правами юридического лица, осуществляющим реализацию, переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и отдельных государственных полномочий Республики Тыва в области труда и социального развития отдельных категорий граждан (далее – отдельные государственные полномочия). Полное наименование Управления – Управление труда и социальной развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва». Сокращенное наименование Управления – УТ и СР Улуг-Хемского кожууна.

1.2. Управление обеспечивает проведение единой политики в области труда и социального развития на территории Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, конституцией Республики Тыва, законами Республики Тыва, постановлениями и распоряжениями Республики Тыва, решениями Хурала представителей Улуг-Хемского кожууна, Уставом муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», постановлениями и распоряжениями администрации, настоящим Положением и другими правовыми актами.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и органами исполнительной власти Республики Тыва, органами местного самоуправления Улуг-Хемского кожууна, общественными объединениями, иными организациями, юридическими и физическими лицами.

1.5. Управление пользуется имуществом, находящимся в собственности администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» и переданным в Управление на безвозмездное пользование.

1.6. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет бюджета Республики Тыва, бюджета муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

1.7. Организационно-правовая форма Управления – муниципальное казенное учреждение.

1.8. Управление наделено имуществом, может от своего имени осуществлять имущественные и не имущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Республики Тыва и со своим наименованием, иные печати и штампы, открывает в установленном порядке счета в финансовых учреждениях.

1.9. Расходы на организацию исполнительно-распорядительных функций, связанных с реализацией переданных отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан финансируются за счет средств, поступающих в бюджет Республики Тыва из федерального бюджета, субвенциями из бюджета Республики Тыва, за счет средств бюджета муниципального образования.

1.10. Управление подотчетно и подконтрольно администрации Улуг-Хемского кожууна и Министерству труда и социальной политики Республики Тыва.

1.11. Управление несет ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий, в пределах, выделенных на эти цели, материальных ресурсов и финансовых средств.

1.12. Положение Управления, штатное расписание, структуру и предельную численность работников Управления, замещающих муниципальные должности, и работников, содержащихся на договорной основе, утверждается Хуралом представителей муниципального района «Улуг-

Хемский кожуун Республики Тыва» по представлению администрации кожууна либо уполномоченного им лица.

1.13. Работники Управления являющимися муниципальными служащими, наделяются правами, имеют гарантии и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Тыва и муниципальными правовыми актами, устанавливающими принципы организации муниципальной службы и основы правового положения муниципальных служащих. Работники управления, не являющиеся муниципальными служащими, выполняют обязанности по замещаемой должности и несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на общих основаниях.

1.14. Юридический адрес Управления: 668210, Российская Федерация, Республика Тыва, Улуг-Хемский кожуун, г. Шагонар, ул. Дружба, 55 «а».

II. Основные задачи Управления.

2.1. Реализация государственной политики в сфере социальной поддержки населения в муниципальном районе в пределах своей компетенции.

2.2. Реализация переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в области социальной политики в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва.

2.3. Участие в разработке основных направлений социальной политики муниципального образования муниципального района «Улуг-Хемский кожуун» Республики Тыва и реализация комплексных программ социальной поддержки населения Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва.

2.4. Взаимодействие с благотворительными и другими общественными объединениями и организациями с целью поддержки граждан, нуждающихся в социальной поддержке.

III Функции Управления

В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Организует работу по предоставлению мер государственной социальной поддержки отдельным категориям граждан. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за реализацией и предоставлением мер социальной поддержки для отдельных категорий граждан;

3.2. Организует работу по назначению и выплате государственных ежемесячных пособий гражданам, имеющих детей;

3.3. Осуществляет работу по оформлению и предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг гражданам, имеющим право на их получение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.4. Организует работу по назначению и выплате ежемесячных денежных выплат ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, и членам их семей;

3.5. Обеспечивает оформление и предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, имеющим право на их получение в соответствии с действующим законодательством;

3.6. Осуществляет работу по назначению и выплате доплат к государственным пенсиям лицам, замещавшим муниципальные должности;

3.7. Осуществляет работу по установлению, выплате, индексации и перерасчете размера пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности;

3.8. Обеспечивает выплату социальных пособий на погребение из средств республиканского бюджета, в случае если умерший не работал и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности;

3.9. Осуществляет работу по выдаче справок для получения государственной социальной стипендии, а также справок для малоимущих и многодетных граждан;

3.10. Организует работу по перечислению выплат денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения в семьях опекунов (попечителей), в приемных семьях и вознаграждения причитающегося приёмным родителям;

3.11. Осуществляет выплаты материальной помощи гражданам;

3.12. Осуществляет контроль над целевым расходованием средств, направляемых в организации федеральной почтовой связи, кредитные организации для выплаты пособий, компенсаций и других социальных выплат;

3.13. Создает базы данных многодетных, малообеспеченных семей Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва, получателей мер социальной поддержки (республиканский и федеральный регистры), субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, государственных пособий семьям, имеющим, детей и осуществляет введение данных в электронные системы обработки информации;

3.14. Обеспечивает автоматизированную систему обработки информации о получателях пособий, субсидий, субвенций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (республиканский и федеральный регистры), компенсационных выплат, лицам, нуждающимся в социальной поддержке, с редактированием, загрузкой и выгрузкой данных автоматизированной информационной системы;

3.15. Осуществляет межведомственное взаимодействие с использованием портала государственных услуг и системы межведомственного электронного взаимодействия;

3.16. Проводит экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности управления по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.

3.17. Заключает договоры с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, предоставляющими товары и услуги;

3.18. Заключает договоры с кредитными организациями;

3.19. Вносит на рассмотрение органов местного самоуправления проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управление;

3.20. Рассматривает устные и письменные обращения граждан, принимает по ним необходимые меры, обеспечивает прием по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

IV. Права и обязанности Управления

4.1. Управление строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений.

4.2. В соответствии с возложенными на него задачами Управление имеет право:

4.2.1. запрашивать и получать в установленном порядке от юридических лиц независимо от их организационно - правовых форм и ведомственной подчиненности материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

4.2.2. участвовать в разработке нормативно-правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.2.3. заключать договора с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг, в соответствии с видами и направлениями деятельности Управления.

4.2.4. вносить предложения в администрацию муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» о приостановлении или отмене действия постановлений и распоряжений, противоречащих законодательству в области социальной защиты.

4.2.5. принимать решения по вопросам реализации государственной социальной политики совместно со структурными подразделениями администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

4.2.6. информировать жителей Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва по вопросам социальной защиты населения.

4.2.7. проводить и участвовать общегородских и районных мероприятиях, по вопросам социальной защиты населения (семинары, конференции, симпозиумы, форумы и т.д.).

4.2.8. вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию законодательства Республики Тыва в области социальной защиты населения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.3. Управление при осуществлении своей деятельности обязан:

4.3.1. представлять в финансовое управление администрации кожууна необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности.

4.3.2. нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств.

4.3.3. обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с использованием им трудовых обязанностей.

4.3.4. нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

4.3.5. планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с администрацией кожууна.

4.4. Управление осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Республики Тыва целям и предмету деятельности.

4.5. Управление, несет обязанности, может быть привлечен к ответственности по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

V. Финансовая деятельность Управления

5.1. Деятельность Управления финансируется, в соответствии бюджетной сметой расходов и утвержденным бюджетом муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

5.2. Деятельность, по осуществлению отдельных государственных полномочий переданных органам местного самоуправления финансируется за счет субвенций, субсидий и других источников финансирования, предоставляемых местному бюджету из республиканского бюджета.

5.3. В области финансовой деятельности Управление:

- ведет бюджетный учет в порядке, установленный для казенных учреждений, обобщает и представляет в финансовое управление муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Республике Тыва, Министерства труда и социальной политики Республики Тыва и другие соответствующие органы, отчетность в объемах и сроки, установленные действующим законодательством и несет ответственность за ее достоверность;

- разрабатывает и представляет на утверждение проекты бюджетов Управления на нормативной основе и контроль за использованием бюджетных средств;

- проводит анализ и прогноз статистических и экономических показателей работы Управления, поиск рационального использования бюджетных средств;

- ежегодно проводит итоги работ и представляет в администрацию кожууна отчет за год.

5.4. Источниками формирования имущества Управления, в том числе финансовых средств является:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- бюджетные ассигнования и другие поступления денежных средств от финансового управления муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Тыва и распоряжением председателя администрации кожууна.

5.5. Контроль за финансовой деятельностью Управления осуществляет финансовое управление муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», а также финансовые, налоговые и другие органы в пределах их компетенции.

5.6. Ревизии и проверки проводятся как в плановом, так и внеплановом порядке. Ревизии проводятся по распоряжению администрации кожууна, а также других контрольных надзорных органов.

VI. Имущество Управление

6.1. Все имущество Управления является муниципальной собственностью администрации Улуг-Хемского кожууна. Собственник передает Управлению имущество на праве оперативного управления, состав и стоимость которого определяются актом передачи имущества и отражается на балансе Управления.

6.2. Управление в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах установленных законом, настоящим Положением и назначением имуществом права владения и пользования им.

6.3. Управление не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять текущий ремонт имущества.

VII. Организация работы Управления

7.1. Управлением возглавляет начальник, поступивший на муниципальную должность по результатам конкурсной комиссии администрации кожууна и осуществляет руководство деятельностью Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Тыва и настоящим Положением.

7.2. Начальник Управления:

7.2.1. Осуществляет руководство деятельностью Управления, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции и действует на принципах единоначалия;

7.2.2. Назначает, в установленном законодательством порядке, на должность и освобождает от должности работников Управления, в соответствии с утвержденным штатным расписанием Управления, заключает трудовые договоры в соответствии с действующим законодательством.

7.2.3. Решает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Тыва и муниципальными правовыми актами о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении.

7.2.4. В соответствии с законодательством определяет размеры и условия оплаты труда, порядок и условия применения стимулирующих и компенсирующих выплат сотрудникам управления.

7.2.5. Определяет порядок и условия предоставления ежегодного основного, дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим, работникам управления.

7.2.6. Представляет в установленном порядке наиболее отличившихся работников Управления к награждению государственными наградами Российской Федерации, Республики Тыва и администрации Улуг-Хемского кожууна.

7.2.7. Осуществляет контроль за исполнением работниками Управления их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка.

7.2.8. Организует разработку проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления и согласовывает в установленном порядке.

7.2.9. Организует работу Управления на основе перспективного и текущего планирования, утверждает планы работы;

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

7.2.11. Ведет личный прием граждан, организует рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан, принятия по ним решений;

7.2.12. Действует от имени Управления без доверенности, представляет его в отношениях с другими предприятиями, учреждениями, гражданами, заключает договора, является распорядителем всех финансовых средств Управления.

7.2.13. Подписывает приказы, доверенности, договоры и иные акты, издаваемые в процессе исполнения возложенных на Управление задач.

7.2.14. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение функций возложенных на Управление, трудовую дисциплину, охрану труда, а также ответственность за нарушение ФЗ от 25.12.2008 г №273 –ФЗ «О противодействии коррупции», требований муниципального служащего.

7.2.15. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных Управлению бюджетных ассигнований.

7.2.16. Обеспечивает учет и сохранность документов постоянного хранения по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

7.3. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет лицо, назначаемый распоряжением председателя администрации кожууна.

VIII. Реорганизация и ликвидация Управления

8.1. Реорганизация и ликвидация Управления производится в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. При реорганизации или ликвидации Управления увольняемым работникам выплачивается компенсация, и предоставляются другие льготы и гарантии, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Имущество, оставшееся после ликвидации Управления, распределяется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством.

8.4. При реорганизации и ликвидации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации правопреемнику или собственнику.

8.5. Управление считается прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный Реестр юридических лиц.

IX. Внесение изменений и дополнений

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется постановлением Администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун» Республики Тыва в соответствии с действующим законодательством.