



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Улуг-Хемскго кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргазинын
ДОКТААЛЫ

от 25 октября 2012 года № 400

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

В соответствии с Уставом Улуг-Хемского кожууна, Администрация
Улуг-Хемского кожууна **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение Управления труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» в новой редакции.
2. Начальнику УТ и СР провести его регитсрацию в уполномоченном органе.

Председатель
администрации кожууна:



И.Сендин

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Улуг-Хемского кожууна

от 25 октября 2012 г. № 700



ПОЛОЖЕНИЕ

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

г. Шагонар
2012 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Управление труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее – Управление) является структурным подразделением администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», реализующим на территории Улуг-Хемского кожууна государственную политику в области социальной защиты населения, труда и социальных гарантий отдельным категориям лиц.

1.2. В своей деятельности Управление труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, законами Республики Тыва и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, решениями коллегий Министерства здравоохранения социального развития Республики Тыва, приказами Министерства здравоохранения социального развития Республики Тыва, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», Решениями Хурала Представителей Улуг-Хемского кожууна, Уставом кожууна, а также настоящим Положением.

1.3. Управление труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Республики Тыва, внебюджетными фондами, структурными подразделениями администрации Улуг-Хемского кожууна, общественными объединениями и иными организациями, независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности, гражданами.

1.4. Финансирование деятельности Управления труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» производится за счет средств соответствующих бюджетов.

1.5. Имущество Управления труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

1.6. Управление труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, счета в учреждениях банков и Федерального казначейства, печать с изображением герба Республики Тыва и со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца.

1.7. **Полное наименование:** Управление труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

1.8. **Сокращенное наименование:** УТ и СР Улуг-Хемского кожууна.

Юридический адрес: Республика Тыва. Улуг-Хемский кожуун г. Шагонар, ул. Дружба, д.55 «а».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Управления труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» являются:

2.1. Участие в реализации на территории муниципального района государственной политики в области труда, социальной поддержки, социального обслуживания населения муниципального района;

2.2. Прогнозирование, планирование и реализация на территории муниципального района мероприятий в области социальной политики;

2.3. Реализация на территории муниципального района федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, законов Республики Тыва и

иных нормативно-правовых актов Республики Тыва, постановлений и распоряжений администрации муниципального района, решений Улуг-Хемского кожуунного Хурала представителей;

2.4. Взаимодействие и сотрудничество в координации деятельности социальной политики с учреждениями осуществляющих, социальную политику для граждан по вопросам относящихся к компетенции УТ и СР Улуг-Хемского кожууна;

2.5. Формирование эффективной системы предоставления социальных услуг, повышение их качества и доступности для населения;

2.6. Совершенствование механизмов адресной социальной помощи населению;

2.7. Развитие материально-технической базы, программного обеспечения и внедрение информационных технологий;

2.8. Предоставление муниципальных услуг населению в соответствии с действующим законодательством;

2.9. Осуществление контроля за соблюдением социальных гарантий трудящихся в предприятиях, и учреждениях независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности;

2.10. Участвует в разработке прогнозов социально-экономического развития кожууна, программных документов по вопросам социальной защиты населения;

2.11. Предоставление мер социальной поддержки населению Улуг-Хемского кожууна, предусмотренных действующим законодательством.

III. Функции Управления труда и социального развития

3.1. Предоставляет меры социальной поддержки лицам, состоящих на учете в кожууном сегменте республиканского регистра, наделенных правами на обеспечение мерами социальной поддержки, установленными действующим законодательством по назначению и осуществлению ежемесячных денежных выплат за счет средств республиканского бюджета;

3.2. Осуществляет назначение и выплату государственных пособий гражданам, имеющим детей в соответствии с действующим законодательством, за счет средств соответствующих бюджетов:

- ежемесячного пособия на ребенка;
- ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,6 лет лицам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию;
- единовременных пособий при рождении ребенка гражданам не подлежащим обязательному социальному страхованию.

3.3. Предоставляет меры социальной поддержки малоимущим семьям в виде субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг, согласно действующего законодательства, за счет средств соответствующего бюджета.

3.4. Оказание материальной помощи согласно распоряжений администрации муниципального района, за счет средств местного бюджета.

3.5. Осуществляет назначение и выплату пособия на погребение гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию и не являвшимся пенсионерами, в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Осуществляет назначение и выплату мер социальной поддержки отдельным категориям лиц, состоящих на учете в кожууном сегменте федерального регистра на оплату жилья и коммунальных услуг согласно, действующего законодательства, за счет средств федерального бюджета.

3.7. Осуществляет назначение и выплату доплат к государственной пенсии лицам, замещавшим выборные муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления.

3.8. Осуществляет назначение, выплату и перерасчет компенсаций и других социальных выплат, предусмотренных действующим законодательством, в том числе

страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, получившим транспортные средства через органы социальной защиты населения.

3.9. Принимает решения об отказе в назначении, перерасчете и выплате мер социальной поддержки населению проживающих на территории кожууна.

3.10. Осуществляет автоматизированный и персонифицированный учет, по получателям социальных выплат, в том числе государственных пособий гражданам, имеющим детей, субсидий по оплате ЖКУ, мер социальной поддержки отдельным категориям лиц, а также формирует республиканский и федеральный регистры граждан, имеющих право на меры социальной поддержки, проживающих на территории муниципального района.

3.11. Разрабатывает рекомендации для органов местного самоуправления по вопросам социальной защиты населения кожууна.

3.12. Выдает подтверждающие документы о праве на социальные гарантии, осуществляющих Управлением труда и социального развития на территории муниципального района, вручает удостоверения в установленном порядке гражданам имеющих право на получение мер социальной поддержки, подтверждающих отнесение гражданина к той или иной категории.

3.13. Обеспечивает своевременное предоставление достоверной бухгалтерской, налоговой, статистической, оперативной и другой отчетности, предусмотренной действующим законодательством.

3.14. Организует разъяснительную и информационную работу среди населения, проживающего в муниципальном районе, по вопросам входящим в компетенцию Управления труда и социального развития.

3.15. Рассматривает устные и письменные обращения граждан, организаций, принимает по ним необходимые меры, осуществляет регистрацию и учет письменных обращений граждан, организует личный прием граждан, принимает меры к устранению выявленных недостатков в пределах своих полномочий.

3.16. Проводит в случае необходимости проверку достоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных получателями для назначения и выплаты мер социальной поддержки.

3.17. Участвует в формировании базы данных о социальном положении ветеранов Великой отечественной войны и боевых действий.

3.18. Осуществляет расчет потребности бюджетных средств и учет целевых расходов бюджетных средств, направляемых на оказание социальной помощи, социальных выплат.

3.19. Взаимодействует с организациями и учреждениями почтовой связи по вопросам социальных выплат, с органом ПФР в муниципальном районе, фондом социального страхования, здравоохранения, и иными организациями в целях обмена информацией для осуществления своей деятельности.

3.20. Заключает договора с юридическими и физическими лицами на предоставление работ (услуг) в соответствии с видами деятельности Управления.

3.21. Заключает договора, соглашения с вышестоящим Министерством, ГУ регионального отделения Фонда социального страхования РФ по РТ, ГУ УПФР в Улуг-Хемском районе РТ, а также иными учреждениями и организациями в целях осуществления социальной политики на территории муниципального района.

3.22. Проводит акты сверки взаиморасчетов с предприятиями, учреждениями получивших денежные средства от Управления труда и социального развития кожууна для предоставления мер социальной поддержки населению, согласно заключенных договоров.

3.23. Совместно со специалистами администрации муниципального района осуществляет составление баланса трудовых ресурсов и расчет прожиточного минимума кожууна.

3.24. Проводит анализ, мероприятия, разъяснительную и координирующую работу в области трудовых отношений и улучшения условий и охраны труда.

3.25. Осуществляет доставку денежных средств согласно заключенных договоров с кредитными учреждениями, отделением почтовой связи, Муниципальным унитарным предприятием «Единый расчетный центр», если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.26. Вносит предложения в вышестоящее Министерство по совершенствованию нормативных правовых актов в области труда и социальной защиты населения.

3.27. Использует средства по целевому назначению, выделенные на реализацию мер социальной поддержки населения и оказания адресной помощи.

3.28. Выдает справки на получение социальной стипендии студентам из малоимущих семей согласно действующего законодательства.

3.29. Привлечение внебюджетных средств, организация платных услуг (социальных), предпринимательской деятельности по укреплению кожуунного фонда социальной поддержки.

3.30. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

4.1. Управление труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» имеет право:

4.1.1. Осуществлять свою деятельность в пределах своей компетенции, определенных законодательством и настоящим положением.

4.1.2. Получать разъяснения от уполномоченного органа исполнительной власти, в области труда и социальной защиты населения по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

4.1.3. Дополнительно использовать материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления отдельных государственных полномочий.

4.1.4. Принимать участие в разработке и принятии муниципальных правовых актов по вопросам осуществления социальной поддержки и социального развития кожууна.

4.1.5. Вносить в установленном порядке предложения о приостановлении или отмене действия нормативных правовых актов органов местного самоуправления, противоречащих законодательству о труде и социальной защите населения.

4.1.6. Направлять руководителям и иным должностным лицам организаций и учреждений предложения об устранении нарушений законодательства о труде и о социальной защите населения.

4.1.7. Запрашивать в установленном порядке и бесплатно получать от организаций, учреждений, и некоторых органов государственной власти РТ и органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций информацию и материалы, необходимые для исполнения возложенных на него функций.

4.1.8. Проверять в случаях предусмотренных законодательством, достоверность сведений, представляемых гражданами с целью получения социальной поддержки.

4.1.9. Использовать в установленном порядке финансовые и материально-технические ресурсы.

4.1.10. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных органов исполнительной власти кожууна.

4.1.11. Вносить предложения по предоставлению работникам системы социальной защиты населения к поощрению и государственными наградами за особые заслуги в сфере социальной защиты населения кожууна.

4.1.12. Обжаловать в судебном порядке письменные предписания органов государственной власти по устранению нарушений, допущенных при исполнении отдельных государственных полномочий, а также иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва, при осуществлении отдельных государственных полномочий.

4.1.13. Быть истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством.

4.1.14. В целях выполнения задач определенных настоящим положением Управление имеет право осуществлять хозяйственную деятельность по оказанию социальных услуг населению не запрещающую законодательством.

4.1.15. В целях осуществления своей деятельности Управление труда и социального развития имеет право организовать доставку денежных средств получателям через кассу Управления.

4.2. Управление труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» обязано:

4.2.1. Осуществлять отдельные государственные полномочия надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Предоставлять в финансовое управление необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности.

4.2.3. Обеспечивать эффективное и рациональное использование финансовых средств, выделенных из бюджета, на осуществление отдельных полномочий.

4.2.4. Исполнять письменные предписания, решения, постановления органов государственной власти, судебных органов по устранению нарушений, допущенных при осуществлении отдельных государственных полномочий.

4.2.5. Представлять уполномоченному органу исполнительной власти Республики Тыва в области труда и социальной защиты населения необходимую информацию, связанную с осуществлением отдельных государственных полномочий, а также с использованием выделенных на эти цели финансовых средств.

4.2.6. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством при осуществлении отдельных государственных полномочий.

4.2.7. Осуществляет бухгалтерский учет результатов деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться в порядке и в сроки, установленных действующим законодательством.

4.2.8. Несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу).

4.2.9. Осуществляет организацию развития кадрового потенциала населения муниципального района.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

5.1. Положение об Управлении труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» утверждается администрацией муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

5.2. Штатное расписание Управления утверждается руководителем Управления в пределах установленного фонда оплаты труда и предельной численности работников в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Управление труда и социального развития возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности председателем администрации муниципального района.

5.4. Начальник Управления:

5.4.1. Осуществляет непосредственное руководство Управлением и действует без доверенности от его имени и представляет интересы Управления в органах государственной власти Республики Тыва, местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях, осуществляет право подписи документов.

5.4.2. Распоряжается имуществом Управления в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением, заключает договора, выдает доверенности, открывает расчетные и иные счета в кредитных учреждениях и органах федерального казначейства.

5.4.3. В пределах своей компетенции издает приказы, и указания.

5.4.4. Назначает на должность и освобождает от должности работников Управления, заключает, изменяет и расторгает с ними служебные контракты и трудовые договора в соответствии с действующим законодательством.

5.4.5. Требуется от работников качественного и своевременного исполнения их обязанностей.

5.4.6. Утверждает должностные регламенты (инструкции) работников.

5.4.7. Представляет в установленном порядке особо отличившихся работников к присвоению почетных званий и наград.

5.4.8. Поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников Управления.

5.4.9. Вносит на рассмотрение администрации муниципального района и Хурала представителей предложения по вопросам деятельности Управления.

5.4.10. Распоряжается выделенными Управлению финансовыми и материальными ресурсами.

5.4.11. Несет ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций. За неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных полномочий.

5.4.12. Обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также передачу их в архив в установленном порядке.

5.4.13. Аттестация начальника Управления проводится органами местного самоуправления.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ.

6.1. Реорганизация и ликвидация Управления труда и социального развития осуществляется на основании постановления администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» и в соответствии с действующим законодательством.

6.2 При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению правопреемнику.

Межрайонная ИФНС России №3
по Республике Тыва

В Единый государственный реестр

«25» СЕПТЯБРЯ 2012

ОГРН 1021700689340

ГРН 2121721007021

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Начальник (заместитель)
Межрайонной ИФНС России № 3 по
Республике Тыва



Инициалы
Подпись

Монгуш С.
Наркынмаа Уфа СР
7 (вкл) август.
Дружественство и
преступство

