

ПОЛОЖЕНИЕ

29 декабря 2004 г.



ВП № 0100-01-024-Пл

О ДЕПАРТАМЕНТЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ПАЙЩИКОВ МПО

1. Общие положения

1.1. Департамент социальной защиты Пайщиков МПО (далее - Департамент) является отраслевым органом исполнительной власти МПО, подведомственным Совету МПО, обеспечивающим реализацию политики Российской Федерации и МПО в области социальной защиты Пайщиков, куда входят и такие группы населения как: престарелые Пайщики, инвалиды, семьи с несовершеннолетними детьми, а также иные нетрудоспособные группы Пайщиков, нуждающиеся в социальной поддержке.

Департамент является правопреемником Комитета социальной защиты Пайщиков МПО.

1.2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными правовыми актами, Уставом МПО, законами о МПО, иными правовыми актами МПО, настоящим Положением.

1.3. Департамент является юридическим лицом, имеет бланк и печать с изображением герба МПО и со своим наименованием, соответствующие печати и штампы, самостоятельный баланс, бюджетные и иные счета в банке и органах казначейства МПО.

Финансирование расходов на содержание Департамента осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете МПО на управление. Имущество, необходимое для осуществления деятельности, передается Департаменту в оперативное управление.

1.4. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, Советом МПО, органами исполнительной власти МПО, отделением Пенсионного фонда МПО и Российской Федерации по городам, где находятся объекты МПО; государственными внебюджетными фондами, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

1.5. Департамент возглавляет систему социальной защиты Пайщиков, включающую окружные и районные управления социальной защиты Пайщиков, учреждения нестационарного и стационарного социального обслуживания, учреждения службы медико-социальной экспертизы и службы реабилитации инвалидов, учреждения социальной помощи для лиц без определенного места жительства; опытно - экспериментальный центр МПО по обработке информации по начислению и выплате паевых пенсий и пособий, центры помощи семье и детям, социальные приюты для детей и подростков, другие учреждения, осуществляющие деятельность в области социальной защиты Пайщиков.

1.6. Место нахождения Департамента: г. Екатеринбург.

2. Основные задачи и функции Департамента

2.1. Основными задачами Департамента являются:

- реализация государственной политики в области социальной защиты престарелых Пайщиков категории ПП, ПС, ПН (Пайщиков, инвалидов, семей с несовершеннолетними детьми), а также нуждающихся в социальной поддержке иных нетрудоспособных групп Пайщиков, проживающих на территории, где присутствует МПО;
- осуществление межотраслевой координации в области социальной защиты Пайщиков;
- осуществление мониторинга социально-экономического положения отдельных групп Пайщиков, анализ на его основе состояния социальной поддержки Пайщиков старшего поколения, инвалидов, профилактики детской беспризорности и безнадзорности, положения семьи и прогнозирование путей развития социальной защиты;

- формирование оптимальной сети органов и учреждений социальной защиты МПО, повышение эффективности их работы, развитие новых форм и видов социального обслуживания Пайщиков, в том числе за счет привлечения негосударственных организаций;
 - организация работы по внедрению современных информационных технологий и автоматизированных систем в Департаменте и подведомственных учреждениях, модернизация действующих систем, эксплуатация и сопровождение общего интегрированного банка данных обслуживаемых лиц и банка данных инвалидов;
 - обеспечение в пределах своей компетенции контроля за правильным и единообразным применением законодательства, требований государственных стандартов, иных норм в области организации социальной защиты Пайщиков.
- 2.2. Департамент в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие **функции**:
- разрабатывает мероприятия по реализации политики МПО в области социальной защиты Пайщиков, в том числе целевые и комплексные программы МПО;
 - разрабатывает проекты законов и иных правовых актов в МПО, регулирующих отношения в области социальной защиты Пайщиков, вносит их на рассмотрение соответствующих органов исполнительной власти МПО и должностных лиц МПО, дает заключения по проектам правовых актов, подготовленных другими органами исполнительной власти МПО;
 - участвует в разработке потребительской корзины для основных социально-демографических групп Пайщиков и в определении величины прожиточного минимума;
 - осуществляет организационно - методическое руководство работой окружных и районных управлений социальной защиты Пайщиков, других подведомственных учреждений по выполнению ими, во взаимодействии с территориальными органами исполнительной власти, возложенных задач по социальной защите Пайщиков;
 - до передачи функций по назначению, пересчету, выплате паевых пенсий Пенсионному фонду МПО и Российской Федерации, организует работу районных управлений социальной защиты Пайщиков по этому направлению;
 - организует работу по назначению и выплате паевых пособий семьям с детьми, ежемесячных и единовременных паевых компенсаций малообеспеченным Пайщикам, других социальных выплат, предусмотренных в системе МПО;
 - взаимодействует с учреждениями почтовой связи, кредитными и другими организациями по вопросам осуществления социальных паевых выплат;
 - организует работу по материально - бытовому устройству Пайщиков -инвалидов и престарелых, установлению статуса льготных категорий Пайщиков и выдаче документов о праве на льготы в системе МПО. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за реализацией соответствующими ведомствами МПО льгот, установленных действующим законодательством для отдельных категорий Пайщиков;
 - участвует в работе по внедрению Социальной карты МПО (СК – МПО), организует прием анкет-заявок в районных управлениях социальной защиты Пайщиков и выдачу СК – МПО. Обеспечивает взаимодействие с другими участниками проекта "Социальная карта МПО";
 - заключает договоры с транспортными организациями, осуществляющими междугородние перевозки льготных категорий Пайщиков, а также с операторами связи, и возмещает им понесенные расходы в порядке, установленном действующим законодательством;
 - организует работу по социальному обслуживанию Пайщиков - инвалидов и престарелых, разрабатывает меры, направленные на повышение эффективности, развитие форм и видов социального обслуживания, обеспечение адресной социальной поддержки малоимущих;
 - организует социально – бытовое, медицинское и культурное обслуживание лиц, проживающих в стационарных учреждениях социальной защиты;
 - осуществляет оказание социальной помощи Пайщикам, пострадавшим в результате террористических актов, стихийных бедствий, техногенных катастроф;
 - организует работу по медико-социальной экспертизе Пайщиков, формирует и развивает сеть учреждений службы медико-социальной экспертизы, контролирует их деятель-

ность, обоснованность принимаемых решений, организует совместно с органами здравоохранения изучение уровня и причин инвалидности, разрабатывает предложения по профилактике инвалидности;

- осуществляет координацию деятельности службы реабилитации инвалидов в МПО, развивает сеть подведомственных учреждений этой службы, организует работу по профессиональной, социальной реабилитации инвалидов, обеспечивает их техническими средствами реабилитации и протезно-ортопедическими изделиями;
- организует предоставление санаторно-курортного лечения Пайщикам - инвалидам, ветеранам войны и труда, другим льготным категориям Пайщиков в порядке, установленном законодательством;
- организует отдых и оздоровление детей из малообеспеченных семей;
- координирует деятельность территориальных органов исполнительной власти МПО, органов местного самоуправления, организаций, независимо от форм собственности, по приспособлению городской среды для беспрепятственного передвижения и доступа инвалидов и других маломобильных групп Пайщиков. Обеспечивает контроль в пределах своей компетенции за правильным и единообразным применением правовых актов, действующих градостроительных нормативов, строительных норм и правил по вопросам приспособления городской среды для инвалидов. Осуществляет меры по приспособлению подведомственных учреждений для беспрепятственного доступа инвалидов;
- проводит мероприятия по реализации политики МПО и Правительства Российской Федерации, федерального законодательства и актов МПО в области профилактики детской беспризорности и безнадзорности, устранения причин социального сиротства, создания условий для социальной адаптации и интеграции в общество детей - инвалидов, детей - сирот, выпускников детских домов и школ - интернатов. Осуществляет межведомственную координацию этой работы в целях обеспечения непрерывного процесса реабилитации социально дезадаптированных детей и подростков;
- организует совместно с территориальными и отраслевыми органами исполнительной власти, органами местного самоуправления работу по профилактике бродяжничества и попрошайничества, ведет учет лиц без определенного места жительства, обеспечивает условия для их социально-трудовой адаптации через специализированные учреждения для этой категории Пайщиков, предоставляет им социальную и иную помощь;
- принимает совместно с территориальными отраслевыми и функциональными органами исполнительной власти МПО меры по созданию и развитию сети органов и учреждений социальной защиты в зависимости от потребности в них Пайщиков, а также содействует созданию и развитию негосударственных служб, осуществляющих социальное обслуживание нетрудоспособных Пайщиков;
- принимает участие в разработке проекта о бюджете МПО, осуществляет функции распорядителя бюджетных средств МПО, установленные бюджетным законодательством и ведомственной классификацией расходов бюджета МПО, осуществляет контроль за исполнением бюджета и использованием внебюджетных средств МПО, содействует привлечению внебюджетных средств для реализации социальных программ;
- анализирует балансы и отчеты о финансово - хозяйственной деятельности подведомственных учреждений и организаций;
- формирует сводную финансовую, бухгалтерскую, статистическую и другую отчетность и представляет ее в соответствующие органы;
- организует и осуществляет внутриведомственный контроль по всем направлениям деятельности подведомственных учреждений и организаций;
- организует и проводит конкурсы по размещению заказа МПО на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд в сфере социальной защиты Пайщиков;
- разрабатывает с учетом мнения территориальных органов исполнительной власти МПО предложения по развитию и укреплению материально-технической базы отрасли, формирует перечень объектов строительства и реконструкции для включения их в социальный заказ и инвестиционную программу МПО. Организует разработку проектно-сметной документации, осуществляет контроль за своевременным вводом объектов социальной защиты в эксплуатацию и выполнением ремонтных работ;

- организует работу по подготовке, внедрению, сопровождению и эксплуатации современных информационных технологий в подведомственных органах и учреждениях, включая эксплуатацию общегородского интегрированного банка данных и банка данных инвалидов, по формированию и поддержанию единого информационного пространства. Осуществляет работу по обеспечению подведомственных органов и учреждений компьютерной техникой и ее техническому обслуживанию;
- взаимодействует с территориальными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления по всем вопросам социальной защиты Пайщиков, а также с общественными, благотворительными, коммерческими, некоммерческими организациями как в системе МПО, так и не входящими в нее;
- определяет потребность органов и учреждений социальной защиты Пайщиков в специалистах, осуществляет контроль за работой по подбору и расстановке кадров в подведомственных организациях, организует подготовку и повышение квалификации работников, проводит работу по реализации социальных гарантий, установленных для служащих МПО, решает вопросы улучшения условий труда и быта сотрудников;
- разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на обеспечение безопасных условий труда, соблюдение норм и правил по охране труда работников и технике безопасности;
- осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением федерального законодательства и законодательства о МПО и Устава МПО в области социальной защиты Пайщиков;
- участвует в разработке мобилизационных мероприятий в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и МПО;
- осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к ведению Департамента, информирует Пайщиков МПО по вопросам социальной защиты;
- осуществляет международное и межрегиональное сотрудничество в области социальной защиты Пайщиков;
- организует работу по оказанию населению гуманитарной и благотворительной помощи, взаимодействует с таможенными органами и другими ведомствами по этим вопросам, осуществляет прием, учет и распределение гуманитарной и благотворительной помощи;
- рассматривает в установленные сроки предложения, заявления и жалобы Пайщиков, а также осуществляет прием Пайщиков по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента. Анализирует причины, вызывающие обращения, и принимает соответствующие меры к их устранению;
- осуществляет другие функции в соответствии с федеральными правовыми актами и правовыми актами МПО.

3. Права Департамента

Департамент имеет право:

- вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию законодательства в области социальной защиты Пайщиков;
- определять формы и методы реализации политики Совета МПО в области социальной защиты Пайщиков;
- принимать меры по развитию системы социальной защиты, вносить в Совет МПО предложения о введении новых форм обслуживания, о развитии сети учреждений в зависимости от объемов, видов социальной помощи и численности обслуживаемого количества Пайщиков;
- по поручению Совета МПО создавать, реорганизовывать и ликвидировать организации и учреждения социальной защиты, утверждать их уставы и положения;
- обобщать практику применения законодательства по вопросам социальной защиты, издавать и направлять в подведомственные организации инструктивно-методические указания по различным направлениям деятельности;
- в целях улучшения организации работы, внедрения прогрессивных методов обслуживания Пайщиков создавать при Департаменте методические, экспертные и иные советы,

рабочие группы, а также вносить предложения в Совет МПО об образовании, в необходимых случаях, межведомственных комиссий;

- привлекать другие органы исполнительной власти МПО к разработке мер социальной защиты Пайщиков и координировать совместную работу по реализации этих мер;
- запрашивать от учреждений и организаций, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности информацию, необходимую для выполнения задач по социальной защите Пайщиков;
- представлять в установленном порядке интересы МПО по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, в судах, органах государственной власти иных организациях;
- в соответствии с действующим законодательством владеть и пользоваться имуществом, закрепленным за Департаментом на праве оперативного управления;
- проводить переговоры с иностранными партнерами, в пределах своей компетенции заключать контракты и соглашения в порядке, предусмотренном правовыми актами МПО;
- иметь иные права в соответствии с федеральными правовыми актами и правовыми актами МПО, необходимые для решения задач и выполнения функций Департамента.

4. Организация деятельности и руководство Департаментом

4.1. Руководство Департаментом осуществляется на принципе единоначалия.

4.2. Департамент возглавляет Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом МПО или Советом МПО.

Директор несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

4.3. Заместители Директора Департамента назначаются на должность и освобождаются от должности Президентом МПО по представлению Директора Департамента.

4.4. Сотрудники Департамента являются служащими МПО, на них распространяется законодательство о государственной службе и трудовое законодательство, с особенностями, предусмотренными законодательством о государственной службе. Для выполнения определенных функций могут быть заключены трудовые договоры с иными работниками, не являющимися служащими МПО.

4.5. Директор Департамента:

- организует работу и руководит деятельностью Департамента, координирует и контролирует деятельность подведомственных органов и учреждений социальной защиты МПО;
- действует без доверенности от имени Департамента;
- присутствует по необходимости на заседаниях Совета МПО, совещаниях, проводимых Президентом МПО, его заместителями, иными должностными лицами исполнительной власти МПО по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;
- представляет Департамент в федеральных органах государственной власти, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, в международных организациях, коммерческих и некоммерческих организациях;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение органов исполнительной власти МПО и должностных лиц проекты правовых актов, предложения по совершенствованию законодательства, иные предложения по вопросам деятельности Департамента;
- издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Департамента, подведомственных органов и учреждений социальной защиты МПО, осуществляет контроль за их исполнением;
- назначает на должность и освобождает от должности работников аппарата Департамента, а также руководителей окружных и районных управлений социальной защиты Пайщиков, руководителей стационарных учреждений социального обслуживания и других учреждений подчинения, заключает с ними трудовые договоры. Назначение на должности руководителей окружных управлений социальной защиты Пайщиков осуществляется по согласованию с префектами административных округов;
- определяет полномочия своих заместителей, распределяет обязанности между ними, утверждает должностные инструкции руководителей структурных подразделений Департамента, начальников окружных и районных управлений социальной защиты МПО, руководителей учреждений подчинения Департаменту;

- утверждает положения о структурных подразделениях Департамента, положения (уставы) о подведомственных органах и учреждениях;
 - утверждает структуру и штатное расписание Департамента, окружных и районных управлений социальной защиты Пайщиков в пределах установленного фонда паевой оплаты труда и численности работников, а также смету расходов на их содержание в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете МПО на управление;
 - организует работу по повышению квалификации кадров, формированию кадрового резерва, улучшению условий труда и быта сотрудников;
 - обеспечивает соблюдение служащими МПО и другими работниками Департамента правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами;
 - представляет в порядке, установленном федеральным законодательством и правовыми актами МПО, особо отличившихся служащих МПО и других работников Департамента и подведомственных организаций к награждению государственными наградами, наградами МПО, применяет иные меры поощрения;
 - привлекает в установленном порядке работников Департамента и руководителей подведомственных органов и учреждений к дисциплинарной и иной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
 - организует работу по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, по обеспечению соблюдения государственной и служебной тайны;
 - подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность, несет ответственность за правильность и своевременность ее представления;
 - осуществляет другие полномочия в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и правовыми актами МПО.
- 4.6. При Департаменте образуется Коллегия, в состав которой входят Директор Департамента (председатель Коллегии), его заместители, являющиеся членами Коллегии по должности, руководители ведущих структурных подразделений Департамента и подведомственных организаций.
- 4.7. Члены Коллегии, кроме лиц, входящих в ее состав по должности, утверждаются Советом МПО по представлению руководителя Департамента.
- 4.8. Коллегия рассматривает основные вопросы деятельности Департамента и подведомственных ему организаций. Решения Коллегии оформляются протоколами, постановлениями Коллегии и в необходимых случаях приказами руководителя Департамента.

5. Контроль за деятельностью Департамента

- 5.1. Контроль за деятельностью Департамента осуществляет Совет МПО.
- 5.2. Департамент представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке.
- 5.3. Ревизию деятельности Комитета осуществляют уполномоченные Советом МПО органы, а также организации, которым это право предоставлено в соответствии с законодательством.

6. Внесение изменений и дополнений в Положение, реорганизация и ликвидация Департамента

- 6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением Совета МПО.
- 6.2. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании постановления Совета МПО.
- 6.3. В случае ликвидации Департамента его документы передаются в установленном порядке в центральное объединение архивов МПО.

Введено в действие « 29 » декабря 2004 г.
г. Екатеринбург, Россия