



МАГНИТОГОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

23 апреля 2019 года

№50

Об утверждении Положения об
Управлении социальной защиты
населения администрации города
Магнитогорска

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Магнитогорска Магнитогорское городское Собрание депутатов

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение об Управлении социальной защиты населения администрации города Магнитогорска *(прилагается)*.
2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на главу города Магнитогорска С.Н. Бердникова.

Глава города Магнитогорска

Председатель Магнитогорского
городского Собрания депутатов

С.Н. Бердников

А.О. Морозов

УТВЕРЖДЕНО
Решением Магнитогорского

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении социальной защиты населения
администрации города Магнитогорска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Управление социальной защиты населения администрации города Магнитогорска (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации города Магнитогорска, входящим в единую систему социальной защиты населения Челябинской области.

2. Учредителем Управления является муниципальное образование город Магнитогорск.

Функции и полномочия учредителя Управления осуществляет администрация города Магнитогорска.

3. Управление является юридическим лицом и создается в форме муниципального казенного учреждения.

Управление имеет печать с изображением герба города Магнитогорска, иные печати, штампы и бланки установленного образца, счета, открываемые в соответствии с законодательством, закрепленное в соответствии с законодательством имущество. Управление от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4. Полное наименование - Управление социальной защиты населения администрации города Магнитогорска.

Сокращенное наименование - УСЗН администрации города Магнитогорска.

5. Юридический адрес: 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72.

Почтовый адрес: 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72.

6. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, других министерств и ведомств Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Челябинской области, законами Челябинской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Челябинской области и Правительства Челябинской области, приказами, инструктивно-методическими письмами Министерства социальных отношений Челябинской области, Уставом города Магнитогорска, решениями Магнитогорского городского Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями администрации города Магнитогорска, настоящим Положением.

7. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством социальных отношений Челябинской области и другими органами исполнительной власти Челябинской области, органами местного самоуправления города Магнитогорска, органами администрации города Магнитогорска, общественными и иными организациями.

8. В ведении Управления находятся следующие подведомственные учреждения:

1) Муниципальное учреждение «Социально-реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» города Магнитогорска, юридический адрес: 455036, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Суворова, дом 129/2;

2) Муниципальное учреждение «Центр социальной помощи семье и детям города Магнитогорска», юридический адрес: 455000, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Metallургов, дом 6/1;

3) Муниципальное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Магнитогорска», юридический адрес: 455045, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 140/2;

4) Муниципальное учреждение «Комплекс социальной адаптации граждан» г. Магнитогорска, юридический адрес: 455007, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Менжинского, дом 1, корпус 1;

5) Муниципальное учреждение «Реабилитационный центр для людей с ограниченными возможностями здоровья» города Магнитогорска, юридический адрес: 455021, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 193;

6) Муниципальное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа-интернат №5 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья» города Магнитогорска, юридический адрес: 455036, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Советской Армии, дом 5/1;

7) Муниципальное бюджетное учреждение «Отдых» города Магнитогорска юридический адрес: 455051, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Жукова, дом 3;

8) Муниципальное учреждение «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Родник» города Магнитогорска, юридический адрес: 455044, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 86, корпус 3;

9) Муниципальное учреждение «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Надежда» города Магнитогорска юридический адрес: 455049, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Галиуллина, дом 29/2;

10) Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Ленинского района г. Магнитогорска Челябинской области, юридический адрес: 455000, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Metallургов, дом 3, корпус 1.

11) Муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Семья» города Магнитогорска, юридический адрес: 455026, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Дружбы, дом 25;

12) Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Орджоникидзеvского района г. Магнитогорска Челябинской области, юридический адрес: 455045, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 138;

13) Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района г. Магнитогорска Челябинской области, юридический адрес: 455037, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Грязнова, 44/3.

9. Должности руководителей и специалистов Управления, кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города, а также работников, занятых обслуживанием администрации города Магнитогорска, относятся к должностям муниципальной службы.

2. ОСНОВНАЯ ЗАДАЧА УПРАВЛЕНИЯ

10. Основной задачей Управления является решение вопросов местного значения в сфере социальных отношений, а также в рамках переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий, реализация на территории города Магнитогорска единой государственной социальной политики в сфере социальной защиты населения (предоставления мер социальной поддержки, оказания государственной социальной помощи, социального обслуживания населения) города Магнитогорска.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

11. Управление осуществляет следующие полномочия и функции:

1) является распорядителем бюджетных средств по отношению к подведомственным Управлению учреждениям в соответствии с правовыми актами администрации города Магнитогорска;

2) определяет направления расходования средств бюджета города Магнитогорска (далее – бюджет города), бюджета Челябинской области (далее – областной бюджет) на основании доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета города, областного бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Управления, на содержание Управления, в том числе на заработную плату;

3) открывает лицевые счета в отделении Федерального казначейства города Магнитогорска Челябинской области, лицевые счета в управлении финансов администрации города Магнитогорска, самостоятельно ведет бухгалтерский учет;

4) расходует доведенные лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета города, областного бюджета в соответствии с требованиями законодательства;

5) разрабатывает проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Магнитогорска, предложения по проектам муниципальных программ города Магнитогорска;

6) осуществляет оценку материально-бытовых условий граждан с целью определения нуждаемости в различных видах социальной поддержки;

7) участвует в работе комиссий города по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

8) координирует и контролирует деятельность подведомственных Управлению учреждений социального обслуживания населения, в том числе специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, детей с ограниченными возможностями, учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

9) осуществляет ведомственный контроль соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных Управлению учреждений;

10) разрабатывает и (или) согласовывает в качестве распорядителя средств бюджета города финансово-хозяйственные документы подведомственных Управлению учреждений;

11) осуществляет переданные органам местного самоуправления города Магнитогорска государственные полномочия по социальной поддержке отдельных категорий граждан в соответствии с Законом Челябинской области от 24 ноября 2005 года №430-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий граждан»;

12) осуществляет переданные органам местного самоуправления города Магнитогорска государственные полномочия по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Законом Челябинской области от 22 декабря 2005 года №442-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

13) осуществляет переданные органам местного самоуправления города Магнитогорска государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в соответствии с Законом Челябинской области от 27 сентября 2007 года №202-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

14) осуществляет переданные органам местного самоуправления города Магнитогорска государственные полномочия по социальному обслуживанию граждан и профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с

Законом Челябинской области от 22 декабря 2005 года №441-ЗО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по социальному обслуживанию граждан и профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

15) осуществляет на территории города Магнитогорска в рамках реализации мер социальной поддержки граждан, имеющих детей:

- формирование пакета документов для награждения многодетных матерей знаком отличия Челябинской области «Материнская слава»;

- формирование пакета документов для выдачи удостоверения многодетной семьи Челябинской области;

- формирование в соответствии с правовыми актами Челябинской области пакета документов на выплату единовременного социального пособия на подготовку к учебному году детей из малоимущих многодетных семей и детей-инвалидов из малоимущих семей;

- выдачу подарочных комплектов детских принадлежностей семьям с новорожденным ребенком, родившимся в период с 1 января по 31 декабря 2019 года, в рамках проведения акции «Подарок новорожденному»;

- формирование пакета документов для предоставления гражданам социальной выплаты на приобретение жилого помещения взамен предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке;

- распределение отдельным категориям детей новогодних подарков в рамках акции «Подарим Новый год детям»;

- организацию работы по направлению в областные реабилитационные учреждения детей с ограниченными возможностями здоровья;

- меры по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и организует индивидуальную профилактическую работу в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними;

- выявление несовершеннолетних и семей с детьми, находящихся в социально опасном положении;

- учет и формирование банка данных несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении;

- организацию в учреждениях, подведомственных Управлению, индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении;

- внедрение в деятельность учреждений, подведомственных Управлению, предоставляющих социальные услуги несовершеннолетним и семьям, современных методик и технологий социальной реабилитации;

- методическую и практическую помощь в деятельности подведомственных Управлению специализированных учреждений для несовершеннолетних, центра социальной помощи семье и детям, учреждений для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, комплексных центров социального обслуживания населения, комплекса социальной адаптации граждан;

- выявление причин безнадзорности несовершеннолетних и принятие мер к их устранению;

16) осуществляет приём документов членов семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти для проведения компенсационных выплат в связи с ежемесячными расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и иных услуг, учёт указанных членов семей, регистрацию и учёт справок о праве на компенсационную выплату, расчёт компенсационных выплат, формирование личных дел членов семей, составление заявительных документов в Министерство социальных отношений Челябинской области о суммах денежных средств,

необходимых для перечисления компенсационных выплат на счета получателей из бюджета Российской Федерации (далее - федеральный бюджет);

17) осуществляет приём документов военнослужащих или граждан, призванных на военные сборы, которым в период прохождения военной службы (военных сборов) либо после увольнения с военной службы (отчисления с военных сборов или окончания военных сборов) установлена инвалидность вследствие военной травмы; членов семьи умершего (погибшего) инвалида, а также членов семьи военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы либо умерших вследствие военной травмы, для назначения ежемесячной денежной компенсации в соответствии с Федеральным законом «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;

18) осуществляет приём документов, регистрацию и учёт справок о праве на проведение ремонта, принимает решение о выделении членам семьи средств на проведение ремонта, определяет размер средств на проведение ремонта, формирует личные дела членов семей, ведет базу данных получателей средств, составляет заявительные документы в Министерство социальных отношений Челябинской области о суммах денежных средств, необходимых для перечисления средств на проведение ремонта на счета получателей из федерального бюджета в целях обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, потерявшим кормильца;

19) способствует созданию на территории города Магнитогорска инвалидам и маломобильным группам населения условий для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации; организует работу в рамках решений городского Координационного Совета по делам инвалидов;

20) организует работу по оказанию адресной социальной помощи гражданам, проживающим на территории города Магнитогорска;

21) организует работу по оформлению документов для получения единовременного социального пособия гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета;

22) участвует в организации проведения городских мероприятий, посвященных памятным и знаменательным датам;

23) взаимодействует и оказывает методическую помощь общественным организациям ветеранов и инвалидов, общественным объединениям, фондам, осуществляющим деятельность на территории города Магнитогорска;

24) оказывает содействие в организации досуга и оздоровления пенсионеров и ветеранов города Магнитогорска;

25) формирует и утверждает муниципальные задания на оказание муниципальных услуг для подведомственных Управлению учреждений и контролирует их исполнение;

26) осуществляет организацию работы по предоставлению государственных и муниципальных услуг и разработке регламентов их предоставления;

27) вносит сведения о предоставлении государственных и муниципальных услуг в программу «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

28) организует работу по обеспечению жильем ветеранов Великой Отечественной войны на территории города Магнитогорска в соответствии с законодательством;

29) организует работу по изготовлению и установке надгробных памятников ветеранам Великой Отечественной войны в соответствии с законодательством;

30) организует на территории города Магнитогорска работу по созданию приёмных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов;

31) осуществляет приём документов, формирование личных дел, составление заявительных документов в Министерство социальных отношений Челябинской области о суммах денежных средств, необходимых для перечисления компенсации расходов, связанных с самостоятельным приобретением протезно-ортопедических изделий, гражданам, не имеющим группы инвалидности;

32) осуществляет приём документов, формирование личных дел, направление их в Министерство социальных отношений Челябинской области для перечисления единовременного социального пособия на ремонт жилья ветеранам Великой Отечественной войны, подводку к дому газопровода и установку внутридомового газового оборудования;

33) реализует государственные и муниципальные программы по социальной поддержке и социальной помощи отдельным категориям граждан, проживающих на территории города Магнитогорска;

34) проводит анализ исполнения государственных и муниципальных программ в сфере социальной поддержки населения, включая анализ количественных показателей и качественных характеристик выполнения мероприятий социальных программ, эффективности участия Управления в реализации указанных программ;

35) организует в пределах своей компетенции работу по предоставлению в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами субсидий из бюджета города юридическим лицам;

36) организует работу следующих комиссий:

- по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов;

- по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций города Магнитогорска для предоставления имущественной поддержки;

- по оказанию социальной помощи малоимущим гражданам, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и иным гражданам;

- иных комиссий в соответствии с полномочиями и функциями Управления;

37) осуществляет приём документов, назначение, формирование личных дел получателей ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях), подготовку и отправку ежемесячных списков получателей пособий в Министерство социальных отношений Челябинской области для организации выплаты пособий из средств федерального бюджета;

38) осуществляет приём и направление документов в Министерство социальных отношений Челябинской области для назначения и выплаты пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным Фондом Российской Федерации;

39) осуществляет приём документов, назначение, формирование личных дел получателей пенсий по случаю потери кормильца родителям военнослужащих, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы или умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы, и направляет сформированное пенсионное дело в Министерство социальных отношений Челябинской области для проверки, организации выплаты и хранения;

40) выдает обучающимся образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования справки о праве на назначение им образовательным учреждением социальной стипендии;

41) выдает гражданам справки о среднедушевом доходе малоимущей семьи в целях оформления бесплатного обеспечения специальными молочными продуктами питания детей до двух лет жизни, льгот по родительской плате за пребывание детей в дошкольном образовательном учреждении, получения бесплатной юридической помощи;

42) подготавливает проекты решений, распорядительные документы о назначении пенсии за выслугу лет лицам, занимающим муниципальные должности муниципальной службы в городе Магнитогорске, об оказании социальной помощи отдельным категориям граждан, производит выплаты;

43) осуществляет, в том числе через средства массовой информации, разъяснение законодательства в сфере социальной защиты;

44) осуществляет регистрацию и контроль выполнения коллективных договоров в организациях, осуществляющих деятельность на территории города Магнитогорска, в части обеспечения соблюдения прав граждан и предоставления государственных гарантий, предусмотренных законодательством;

45) подготавливает документы для осуществления выплаты социального пособия пенсионерам бюджетной сферы, отчеты, акты сверки о расходовании бюджетных средств на выплату социального пособия;

46) обеспечивает взаимодействие администрации города Магнитогорска и государственных органов надзора и контроля соблюдения законодательства Российской Федерации о труде, условиях и охране труда в организациях города в рамках заключенного трехстороннего соглашения между администрацией города Магнитогорска, Ассоциацией профсоюзных организаций города, Территориальным объединением работодателей города Магнитогорска «ПРОМАСС-Магнитогорск»;

47) осуществляет функции распорядителя средств федерального, областного бюджетов и бюджета города, государственных внебюджетных фондов по осуществлению переданных государственных полномочий, решению вопросов местного значения;

48) осуществляет функции муниципального заказчика в установленном порядке;

49) осуществляет функции и полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

50) представляет в Министерство социальных отношений Челябинской области квартальные, полугодовые, годовые отчеты о работе Управления и подведомственных Управлению учреждений;

51) организует и проводит мероприятия по мобилизационной подготовке в Управлении;

52) рассматривает в установленном законодательством порядке обращения организаций и граждан, принимает по ним необходимые меры;

53) ведет приём граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

12. Управление осуществляет иные полномочия и функции в сфере социальной защиты населения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

13. Управление имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовых форм сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

2) взаимодействовать с органами местного самоуправления города Магнитогорска, органами администрации города Магнитогорска и организациями в сфере социальной защиты населения;

3) разрабатывать проекты постановлений и распоряжений администрации города Магнитогорска по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4) определять цели, условия и порядок деятельности подведомственных Управлению учреждений;

- 5) представлять на рассмотрение главе города Магнитогорска предложения о создании, реорганизации или ликвидации подведомственных Управлению учреждений;
- 6) представлять на рассмотрение главе города Магнитогорска предложения по решению вопросов, связанных с выполнением возложенных на Управление функций;
- 7) осуществлять взаимодействие с организациями на договорной основе от имени администрации города Магнитогорска;
- 8) создавать комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;
- 9) проводить конференции, совещания, семинары, встречи, выставки, конкурсы, фестивали и другие мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- 10) издавать приказы, обязательные для исполнения работниками Управления и учреждениями, подведомственными Управлению;
- 11) издавать приказы, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Управления;
- 12) заключать договоры, муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
- 13) иные права, необходимые для осуществления возложенных на Управление полномочий и функций;
14. Управление обязано:
 - 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством;
 - 2) исполнять в установленные сроки поручения главы города Магнитогорска, заместителя главы города Магнитогорска, курирующего данную сферу деятельности;
 - 3) разрабатывать проекты правовых актов и проекты иных документов органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
 - 4) предоставлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
 - 5) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством тайну;
 - 6) принимать меры по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории города Магнитогорска в пределах своих полномочий.

5. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

15. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и увольняется с нее главой города Магнитогорска.

Начальник Управления подотчетен главе города Магнитогорска, заместителю главы города Магнитогорска, курирующему данную сферу деятельности. В части реализации переданных государственных полномочий начальник Управления также подотчетен Министру социальных отношений Челябинской области.

16. Структура и штатная численность Управления утверждается администрацией города по представлению начальника Управления.

17. Начальник Управления:

- 1) издаёт в соответствии и во исполнение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления города Магнитогорска в пределах своей компетенции приказы и контролирует их исполнение;
- 2) утверждает смету расходов на содержание Управления в пределах выделенных средств;
- 3) утверждает положения о структурных подразделениях Управления, планы и отчёты о работе Управления и его структурных подразделений, вносит на рассмотрение главы города Магнитогорска предложения по изменению структуры и штатной численности Управления;

- 4) согласовывает финансовые документы подведомственных Учреждению учреждений;
- 5) осуществляет координацию и общий контроль деятельности подведомственных Учреждению учреждений;
- 6) осуществляет подбор кадров Управления;
- 7) направляет предложения главе города Магнитогорска о применении мер поощрения и дисциплинарного взыскания к сотрудникам Управления и директорам учреждений, подведомственных Учреждению;
- 8) распоряжается в пределах своей компетенции имуществом, закреплённым за Управлением;
- 9) несет персональную ответственность за результаты деятельности Управления, за эффективное и целевое использование бюджетных средств и имущества, закреплённого за Управлением;
- 10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

18. Начальник Управления вправе делегировать своему заместителю полномочия по подписанию документов, касающихся деятельности Управления, подведомственных Учреждению учреждений.

19. Сотрудники Управления назначаются на должность и увольняются с нее главой города Магнитогорска.

Сотрудники Управления в своей деятельности руководствуются законодательством, настоящим Положением, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка администрации города Магнитогорска и иными документами.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

20. Сотрудники Управления в соответствии с законодательством несут ответственность за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей;
- 2) совершение должностного проступка;
- 3) иные нарушения.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УПРАВЛЕНИЯ

21. Имущество, необходимое для осуществления деятельности Управления, закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством и является собственностью города Магнитогорска.

Управление владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним имуществом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

22. Финансовое и материально-техническое обеспечение Управления, финансирование мероприятий и программ осуществляются за счет средств федерального, областного бюджетов и бюджета города.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

23. Реорганизация, ликвидация Управления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.