

Приложение  
к решению Совета депутатов  
городского округа Химки  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХИМКИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Управление социальных коммуникаций Администрации городского округа Химки Московской области (далее - Управление) является отраслевым органом Администрации городского округа Химки Московской области (далее - Администрация), в своей деятельности подчиняется Главе городского округа Химки Московской области и заместителю Главы Администрации, курирующему деятельность Управления, в соответствии со структурой Администрации (далее - заместитель Главы Администрации).

1.2. Управление осуществляет исполнительно-распорядительные функции в области социальной помощи населению в городском округе Химки Московской области (далее - городской округ), обеспечивает проведение единой политики в развитии социальной сферы.

В случае наделения федеральными законами и законами Московской области органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в пределах установленных функций Управление осуществляет указанные полномочия от имени Администрации.

1.3. Управление подотчетно в своей деятельности Главе городского округа и заместителю Главы Администрации.

1.4. Деятельность Управления осуществляется во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления городского округа, организациями всех форм собственности.

1.5. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, федеральными конституционными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

правовыми актами иных федеральных органов исполнительной власти, законодательством Московской области, Уставом городского округа, иными муниципальными правовыми актами городского округа, в том числе настоящим Положением.

1.6. Управление является юридическим лицом в форме муниципального казенного учреждения, имеет печать, угловой штамп и бланк со своим наименованием, самостоятельную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета главного распорядителя и получателя бюджетных средств в Финансовом управлении Администрации.

1.7. Местонахождение Управления: 141400, Московская область, г. Химки, ул. Кирова, владение 24.

1.8. Структура и штатное расписание Управления утверждаются распоряжением Администрации по представлению начальника Управления и согласованию с заместителем Главы Администрации.

1.9. Управление не отвечает по обязательствам подведомственных ему учреждений городского округа, равно как и эти учреждения не отвечают по обязательствам Управления.

1.10. Имущество, находящееся на балансе у Управления, закрепляется за ним в установленном порядке на праве оперативного управления Комитетом имущественных и земельных отношений Администрации.

1.11. Кадровое обеспечение деятельности Управления осуществляется Управлением муниципальной службы и кадровой политики Администрации (далее – кадровая служба Администрации).

1.12. Ведение бухгалтерского учета и отчетности Управления осуществляется МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания городского округа Химки Московской области».

1.13. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета городского округа в пределах утвержденной сметы.

## **2. Задачи Управления**

2.1. Основными задачами Управления являются:

- осуществление взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления в сфере социальной политики и охраны здоровья населения по решению вопросов предоставления населению мер социальной поддержки и иных вопросов социальной защиты населения;

- реализация основных направлений и приоритетов государственной социальной политики на территории городского округа, участие в реализации муниципальных и государственных целевых программ по социальной защите

населения;

- организация и осуществление учета граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельных участков;

- разработка проектов нормативных правовых актов и перспективных планов развития в сфере социальной политики и социальной поддержки населения, а также программ социально-экономического развития городского округа в части вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

- разработка и осуществление мероприятий по пропаганде здорового образа жизни населения городского округа;

- организация мероприятий для формирования благоприятной среды, способствующей активному долголетию, развитие форм интеграции граждан старшего поколения в жизнь общества, в том числе информирование об основных способах, методах развития и продления активного долголетия;

- организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования для лиц старшего поколения и социально незащищенных категорий граждан, проживающих в городском округе.

### **3. Функции Управления**

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- участвует в разработке и согласовании проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Управления;

- взаимодействует с Министерством здравоохранения Московской области по обеспечению создания условий для оказания медицинской помощи в соответствии с действующим законодательством;

- реализует на территории муниципального образования мероприятия по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни;

- разрабатывает муниципальные программы «Здравоохранение» и «Социальная защита населения», осуществляет координацию и контроль эффективности их реализации;

- взаимодействует с Химкинским управлением социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области по курируемым вопросам;

- организует оказание мер социальной поддержки отдельным категориям

граждан, в том числе оказание адресной материальной помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации;

- осуществляет учет и организацию оказания мер социальной поддержки медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского округа;

- анализирует эффективность форм и методов социальной поддержки населения;

- принимает участие и содействует организации и проведению городских, областных, межрегиональных, российских и международных мероприятий в сфере социальной поддержки населения;

- содействует организации информационного обеспечения проводимых мероприятий в сфере социальной поддержки населения;

- обеспечивает реализацию проекта Губернатора Московской области «Активное долголетие», федерального проекта «Старшее поколение» в рамках национального проекта «Демография»;

- оказывает содействие гражданам в осуществлении их прав и законных интересов, оказывает им консультативную помощь в рассмотрении их обращений;

- вносит Главе городского округа, заместителю Главы Администрации предложения о создании, ликвидации учреждений городского округа, подведомственных Управлению, осуществляет контроль, методическое руководство и координацию их деятельности, оказывает помощь руководителям этих учреждений в развитии материально-технической базы, содействие в создании условий для работы и повышения профессионального уровня специалистов;

- способствует повышению жизненной активности граждан старшего поколения, развитие внутренних ресурсов граждан старшего поколения, позволяющих расширить возможности их самореализации;

- контролирует сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Управлением.

### 3.2. Осуществляет контроль:

- за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с бюджетными ассигнованиями, предусмотренными решением Совета депутатов городского округа о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год, и лимитами бюджетных обязательств;

- за финансово-хозяйственной деятельностью учреждений городского округа, подведомственных Управлению;

- своевременным рассмотрением обращений граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления, осуществляет контроль за исполнением принятых по ним решений.

3.3. Осуществляет контроль и оказывает методическую помощь в соблюдении законодательства о труде, правил охраны труда и антитеррористической защищенности, пожарной безопасности в учреждениях городского округа, подведомственных Управлению.

3.4. Осуществляет функции муниципального заказчика и организует формирование муниципального заказа для нужд учреждений городского округа, подведомственных Управлению.

3.5. Разрабатывает предложения по формированию бюджета городского округа в части расходов на виды деятельности, закрепленные за Управлением настоящим Положением, утверждает бюджетную смету учреждений городского округа, подведомственных Управлению.

3.6. Осуществляет контроль за работой, проводимой подведомственными учреждениями, своевременным представлением ими годовой и иной установленной законодательством отчетности.

3.7. Разрабатывает и реализует муниципальные программы городского округа в сферах здравоохранения и социальной защиты населения. Обеспечивает взаимодействие между ответственными за выполнение мероприятий муниципальных программ (подпрограмм), а также координацию их действий по реализации муниципальных программ (подпрограмм).

3.8. Выполняет от имени Администрации функции учредителя учреждений городского округа, подведомственных Управлению, реализует решения Главы городского округа о создании, ликвидации, реорганизации, изменении типа муниципальных учреждений, утверждает, изменяет и дополняет уставы муниципальных учреждений и иные учредительные документы, назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению.

3.9. Распределяет бюджетные средства по учреждениям городского округа, подведомственным Управлению, утверждает сметы доходов и расходов подведомственных учреждений.

3.10. Осуществляет контроль за использованием бюджетных средств учреждениями городского округа, подведомственными Управлению.

3.11. Контролирует сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за подведомственными Управлению учреждениями городского округа.

3.12. Координирует деятельность учреждений городского округа, подведомственных Управлению, и их подразделений.

## **4. Права Управления**

Управление при выполнении возложенных на него функций и задач имеет право:

4.1. Распоряжаться выделенными бюджетными ассигнованиями, предусмотренными ему решением Совета депутатов городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год, в соответствии с целевым назначением осуществлять их распределение среди учреждений, подведомственных Управлению.

4.2. Запрашивать от руководителей учреждений городского округа, подведомственных Управлению, информацию по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.3. При проектировании территорий жилой застройки, прилегающих к ним общественных территорий городского округа знакомиться с проектной документацией по строительству учреждений здравоохранения и вносить предложения.

## **5. Организация деятельности Управления**

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации. Должность начальника Управления относится к главной группе должностей муниципальной службы категории «руководители».

5.2. В состав Управления входят муниципальные служащие (далее – специалисты) и работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации, права и обязанности которых устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Администрации, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.3. Специалисты и работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации (далее – работники Управления), назначаются на должность и увольняются начальником Управления по согласованию с руководителем кадровой службы Администрации и заместителем Главы Администрации.

5.4. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление своих полномочий.

5.5. Начальник Управления, руководители структурных подразделений Управления и иные специалисты являются муниципальными служащими,

на них распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

5.6. Управление отчитывается по исполнению бюджетного финансирования перед Главой городского округа.

5.7. Начальник Управления:

а) осуществляет полномочия Управления как отраслевого органа Администрации;

б) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех органах государственной власти, в том числе в судах, а также органах местного самоуправления, предприятиях, учреждениях и иных организациях;

в) обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации и Московской области, выполнение муниципальных правовых актов городского округа;

г) распоряжается имуществом и финансовыми средствами Управления в пределах, установленных законодательством, заключает от имени Управления договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами, выдает доверенности (кроме доверенности на представление интересов Управления в суде, арбитражном суде);

д) по поручению Главы городского округа, заместителя Главы Администрации контролирует исполнение работ по договорам, заключенным Администрацией в области социальной поддержки населения;

е) вносит предложения Главе городского округа, заместителю Главы Администрации по структуре и штатному расписанию Управления;

ж) издает приказы и распоряжения в соответствии со своими полномочиями, обязательные для выполнения работниками Управления.

Приказы и распоряжения начальника Управления могут быть признаны недействующими или изменены в случае несоответствия их законодательству, а также муниципальным правовым актам органов местного самоуправления городского округа.

Приказы и распоряжения начальника Управления датируются, нумеруются и хранятся в подшитом виде, а затем сдаются на архивное хранение;

з) согласно утвержденной смете доходов и расходов распоряжается бюджетными средствами, выделенными Управлению, в соответствии с их целевым назначением и в порядке, предусмотренном действующим

законодательством;

и) ведет прием граждан и юридических лиц, организует рассмотрение их обращений по вопросам, относящимся к компетенции Управления, осуществляет контроль за исполнением принятых по ним решений;

к) обеспечивает ведение делопроизводства, своевременное рассмотрение служебных документов и соблюдение сроков их исполнения;

л) применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам Управления по согласованию с заместителем Главы Администрации. Размер премий и иных выплат устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами городского округа в пределах утвержденной сметы;

м) проводит анализ профессиональной подготовки работников Управления, готовит предложения по повышению их квалификации;

н) обеспечивает соблюдение работниками Управления Правил внутреннего трудового распорядка Администрации, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами;

о) участвует в подготовке и согласовании проектов муниципальных правовых актов органов Администрации и должностных лиц местного самоуправления, приказов руководителей отраслевых органов Администрации, обладающих правами юридического лица, по вопросам, затрагивающим деятельность Управления;

п) организует разработку и утверждает положения о структурных подразделениях, входящих в состав Управления, должностные инструкции работников Управления;

р) назначает на должности и увольняет руководителей подведомственных Управлению учреждений городского округа, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

с) применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания к руководителям подведомственных Управлению учреждений городского округа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Устанавливает руководителям подведомственных Управлению учреждений городского округа размеры компенсационных и стимулирующих выплат, согласовывает их графики отпусков;

т) выполняет решения Главы городского округа о создании, ликвидации и реорганизации подведомственных Управлению учреждений городского округа;

у) утверждает уставы создаваемых Управлением учреждений городского округа, согласовывает штатные расписания, утверждает бюджетные сметы,

муниципальные задания подведомственных Управлению учреждений городского округа в пределах выделенных бюджетных ассигнований, осуществляет контроль за их финансово-хозяйственной деятельностью;

ф) соблюдает ограничения, связанные с муниципальной службой, выполняет иные обязанности муниципального служащего в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации и Московской области о муниципальной службе;

х) осуществляет иные исполнительно-распорядительные функции, отнесенные к ведению Управления настоящим Положением, муниципальными правовыми актами городского округа в соответствии с действующим законодательством и Уставом городского округа.

В отсутствие начальника Управления его функции выполняет заместитель начальника Управления, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

## **6. Ответственность**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации, трудовым договором, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Управления, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, к начальнику Управления могут быть применены дисциплинарные взыскания, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, к начальнику Управления могут быть применены меры взыскания в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. За разглашение или использование в целях, не связанных с муниципальной службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, начальник Управления несет уголовную (в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации) и дисциплинарную ответственность.

6.4. За причинение материального ущерба Управлению и Администрации, за необеспечение сохранности документов и материальных ценностей

Управления, за нецелевое использование и распоряжение денежными средствами и иным имуществом Управления к начальнику Управления могут быть применены меры взыскания, предусмотренные трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.5. Начальник Управления несет материальную ответственность за вверенное ему для исполнения своих должностных обязанностей имущество и оборудование.

6.6. Начальник Управления несет персональную ответственность за качество и сроки исполнения поручений.

6.7. В случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Московской области, начальник Управления несет ответственность за действия, нарушающие права и законные интересы граждан.

6.8. Степень ответственности работников Управления устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными муниципальными правовыми актами городского округа.

## **7. Рассмотрение споров и разногласий**

7.1. Разногласия между Управлением и организациями различных форм собственности разрешаются путем переговоров. В случае не достижения согласия - в судебном порядке.

## **8. Внесение изменений и дополнений в Положение**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов городского округа по представлению Главы городского округа.

8.2. Дополнительное регулирование деятельности Управления, перечня его полномочий, порядка осуществления полномочий, порядка работы, прочих вопросов деятельности Управления может осуществляться правовыми актами Администрации, изданными на основании настоящего Положения.

## **9. Ликвидация и реорганизация Управления**

9.1. В случае ликвидации или реорганизации Управления проводятся организационно-штатные мероприятия в соответствии с действующим законодательством.