

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГРАЙВОРОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

25 сентября 2024 года

№ 129

О переименовании управления социальной защиты населения администрации Грайворонского городского округа и утверждении Положения об управлении социальной защиты населения администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 159«Об установлении границ муниципальных образований и наделении их статусом городского, сельского поселения, городского округа, муниципального округа, муниципального района», Уставом Грайворонского муниципального округа Белгородской области

Совет депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области **р е ш и л:**

1. Переименовать управление социальной защиты населения администрации Грайворонского городского округа в управление социальной защиты населения администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области, с правами юридического лица в связи с утверждением Советом депутатов структуры администрации Грайворонского муниципального округа.

2. Установить:

2.1. Полное наименование юридического лица – управление социальной защиты населения администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

2.2. Сокращенное наименование юридического лица – УСЗН администрации Грайворонского муниципального округа.

2.3. Адрес местонахождения: 309370, Российская Федерация, Белгородская область, город Грайворон, улица Ленина, дом 47.

3. Поручить начальнику управления социальной защиты населения администрации Грайворонского городского округа Борисовой Татьяне Александровне осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией переименования управления социальной

защиты населения администрации Грайворонского городского округа в Инспекции Федеральной налоговой службы России по Белгородской области в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Утвердить Положение об управлении социальной защиты населения администрации Грайворонского муниципального округа согласно приложению к настоящему решению (прилагается).

5. Признать утратившими силу:

- Положение об управлении социальной защиты населения администрации Грайворонского городского округа, утвержденное в пункте 1 решения Совета депутатов Грайворонского городского округа от 18 декабря 2018 года № 90 «О Положении об управлении социальной защиты населения администрации Грайворонского городского округа»;

- решение Совета депутатов Грайворонского городского округа от 26 ноября 2020 года № 356 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Грайворонского городского округа от 18 декабря 2018 года № 90 «О Положении об управлении социальной защиты населения администрации Грайворонского городского округа».

6. Опубликовать настоящее решение в газете «Родной край» или в сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа (grajvoron-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

7. Контроль выполнения данного решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Грайворонского муниципального округа по нормативно-правовой деятельности, вопросам обеспечения безопасности, законности и прав граждан, соблюдению правил депутатской этики (Шевченко В.В.).

**Председатель Совета депутатов
Грайворонского муниципального
округа**



А.Ю. Попов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО решением Совета депутатов Грайворонского муниципального округа от 25 сентября 2024 года № 129

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении социальной защиты населения администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Управление социальной защиты населения администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области (далее - Управление) создано в соответствии со статьей 120 Гражданского кодекса РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и является отраслевым (функциональным) органом исполнительной власти Грайворонского муниципального округа, обеспечивающим проведение на территории Грайворонского муниципального округа государственной и региональной политики в сфере социальной защиты населения.

1.2. Полное наименование Управления: управление социальной защиты населения администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

1.3. Сокращенное наименование Управления: УСЗН администрации Грайворонского муниципального округа.

1.4. Адрес местонахождения: 309370, Российская Федерация, Белгородская область, город Грайворон, улица Ленина, дом 47.

1.5. Учредителем Управления является Грайворонский муниципальный округ (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в отношении Управления осуществляет администрация Грайворонского муниципального округа.

1.6. Управление является юридическим лицом с момента его государственной регистрации.

1.7. Управление является юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать, лицевой счет, фирменный бланк и другие реквизиты.

1.8. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Положением.

1.9. Управление вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

1.10. Управление является главным администратором доходов бюджета, главным распорядителем и получателем средств областного бюджета, предусмотренных по отрасли «Социальная политика».

1.11. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

1.12. Управление по типу является муниципальным казенным учреждением, которое осуществляет оказание государственных услуг, выполнение работ и исполнение государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления и финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

1.13. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд.

1.14. Управление вправе от своего имени приобретать и осуществлять права и обязанности, выступать истцом и быть ответчиком в суде.

1.15. Управлению подведомственны:

- муниципальное бюджетное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Грайворонского муниципального округа;

1.16. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами и должностными лицами администрации Грайворонского муниципального округа, Советом депутатов Грайворонского муниципального округа, с органами исполнительной и законодательной власти Белгородской области, юридическими и физическими лицами.

2. Цели, предмет и задачи деятельности Управления

2.1. Управление создано с целью реализации Федеральных законов, Указов и Распоряжений Президента Российской Федерации, Устава Белгородской области, Социального Кодекса Белгородской области, законов Белгородской области, постановлений и распоряжений Губернатора Белгородской области, постановлений и распоряжений Правительства Белгородской области и органов местного самоуправления, направленных на социальную поддержку населения.

2.2. Задачами Управления являются:

- реализация на территории Грайворонского муниципального округа единой государственной и региональной политики по вопросам организации и осуществления деятельности по социальной защите, социальному обслуживанию населения, социальным выплатам, по опеке и попечительству;
- реализация и развитие приоритетных направлений социальной сферы Грайворонского муниципального округа для обеспечения повышения качества жизни населения;
- разработка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов Грайворонского муниципального округа по вопросам социальной защиты, опеки и попечительства;
- разработка и осуществление мероприятий в рамках реализации государственной информационной политики в сфере социальной защиты;
- своевременная и полная реализации на территории Грайворонского муниципального округа федерального и регионального законодательства по вопросам социальной защиты населения.

3. Функции Управления

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

- является уполномоченным отраслевым (функциональным) органом, обеспечивающим реализацию и проведение на территории Грайворонского муниципального округа государственной политики в сфере социальной защиты населения;
- в сфере опеки и попечительства;
- по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, а также по составлению индивидуальной программы;
- по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг и регистрации получателей социальных услуг в муниципальном округе;
- по обеспечению бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг в муниципальном образовании, предоставляемых ими социальных услугах, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, в том числе через средства массовой информации, включая размещение информации на официальных сайтах в сети «Интернет»;
- по ведению учёта и отчетности в сфере социального обслуживания в муниципальном округе;
- осуществляет организацию и координацию межведомственного взаимодействия в Грайворонском муниципальном округе в сфере социального обслуживания;
- организует на территории Грайворонского муниципального округа реализацию федеральных целевых программ, участвует в разработке и организации исполнения областных целевых ведомственных целевых программ по вопросам, относящимся к ведению Управления;

- запрашивает и получает в установленном порядке от администрации муниципального округа, учреждений и организаций, независимо от организационно-правовой формы собственности, необходимые для работы Управления нормативные, справочные, статистические и иные материалы и сведения в пределах своей компетенции;

- реализует на территории Грайворонского муниципального округа государственную политику в работе с письменными и устными обращениями граждан, ведет учет, регистрацию, рассмотрение, контроль за качественным и своевременным исполнением обращений, организует прием населения, работу со служебными документами;

- формирует информационные системы и банки данных, необходимые для выполнения своих функций;

- разрабатывает предложения по формированию расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период, составляет обоснования бюджетных ассигнований в части обеспечения вопросов социальной защиты населения, деятельности Управления;

- является муниципальным заказчиком на приобретение материально-технических ресурсов, формирует и размещает сводные заявки на приобретение материально-технических ресурсов, работ и услуг для Управления, в том числе на конкурсной основе, организует работу по их приобретению;

- осуществляет работу, связанную с прохождением муниципальной службы в Управлении;

- проводит работу по организации профессиональной переподготовки, повышению квалификации и стажировки специалистов, работающих в Управлении, формирует кадровый резерв;

- осуществляет работу по учету личного состава, воинскому учету, бронированию работников, проводит мобилизационную работу;

- организует учебу работников Управления, а также реализует иные полномочия в области кадровой политики;

- организует в пределах своей компетенции предоставление отдельным категориям граждан мер социальной поддержки (пособий, социальных выплат, компенсационных выплат, пенсий за выслугу лет), установленных региональным законодательством, в том числе адресной материальной помощи населению, осуществляет формирование и представление в соответствующие органы отчетности, реестров, расчетов;

- взаимодействует с областными органами исполнительной власти,

- территориальными органами государственных внебюджетных фондов, формирует реестры получателей компенсационных выплат и пособий из областного и федерального бюджета;

- проводит мероприятия по предоставлению мер социальной поддержки лицам, не имеющим группы инвалидности, но по медицинским показаниям нуждающимся в протезно-ортопедической помощи;

- направляет в министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области документы по присвоению звания «Ветеран труда» для проведения правовой оценки;

- осуществляет работы по оказанию мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствие с федеральными законами «О ветеранах» и «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» отдельным категориям граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, вставших на учет до 1 января 2005 года;

- осуществляет исполнение мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида), в сфере социальной защиты населения;

- осуществляет координацию исполнения мероприятий, по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов;

- проводит работы по мониторингу социально-экономического положения ветеранов боевых действий, семей погибших военнослужащих, граждан уволенных с военной службы;

- осуществляет работы по назначению и выплате:

- ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан;

- субсидий гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти;

- ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей;

- социального пособия на погребение;

- ежемесячной субсидии на оплату услуг связи отдельным категориям граждан;

- компенсации проезда реабилитированных лиц, проживающих на территории Белгородской области, на федеральном железнодорожном транспорте один раз в год в пределах территории Российской Федерации;

- ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, с учетом права на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг (социальной услуги);

- пособий 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;

ежемесячной денежной выплаты лицам, родившимся в период с 22 июня 1923 года по 3 сентября 1945 года (Дети войны),

средств регионального материнского (семейного) капитала;

ежемесячной денежной выплаты в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребёнком возраста трех лет;

ежемесячной денежной выплаты лицам, имеющим звание «Почетный гражданин Грайворонского муниципального округа»;

единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений;

возмещения стоимости проезда один раз в год к месту санаторно-курортного лечения в пределах РФ и обратно лицам, проживающим в Белгородской области и больным туберкулезом;

ежемесячного пособия на содержание детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей семьям опекунов и приемных родителей;

единовременного пособия при устройстве ребенка сироты или оставшегося без попечения родителей в семью;

компенсации оплаты коммунальных услуг и содержания жилых помещений, в которых дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, являются нанимателями по договорам социального найма либо собственниками жилых помещений;

ежемесячного пособия семьям усыновителей;

- проводит работы, связанные с установлением статуса участников, ветеранов Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников фашизма;

- проводит мероприятия, направленные на реализацию мер социальной поддержки по проезду в городском и пригородном транспорте отдельных категорий граждан;

- разрабатывает и вносит предложения в администрацию Грайворонского муниципального округа по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры;

- направляет документы в Министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области для правовой оценки, в целях последующего оформления и выдачи статусных удостоверений граждан, подвергшихся радиационному воздействию;

- проводит работы с детьми и подростками с отклоняющимся формами поведения и недостатками умственного и физического развития, а также детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, обеспечивает мероприятия по их оздоровлению;

- проводит работу по постановке на учет пенсионеров по вопросам санаторно-курортного лечения, обеспечивает мероприятия по их оздоровлению;

- проводит мероприятия по предупреждению безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав;
- направляет сведения в региональный банк данных о детях-сиротах, и детях, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Грайворонского муниципального округа;
- организует выявление и устройство детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей на воспитание в семьи граждан, а также в учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- осуществляет деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних и совершеннолетних граждан;
- осуществляет деятельность по соблюдению социальных прав и гарантий детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, в соответствии с федеральным и региональным законодательством;
- обеспечивает и защищает права граждан на получение доступа к информации в пределах своих полномочий о деятельности Управления;
- участвует в формировании государственных информационных ресурсов;
- осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него полномочий;
- осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
- осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по документационному обеспечению деятельности, а также комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов Управления;
- проводит работы по оказанию государственной поддержки деятельности общественных объединений на территории Грайворонского муниципального округа;
- принимает меры по предупреждению коррупции;
- реализует план мероприятий («дорожной карты») на территории Грайворонского муниципального округа по содействию развитию конкуренции в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей по направлениям деятельности Управления;
- реализует мероприятия антимонопольного комплаенса на территории Грайворонского муниципального округа в соответствии с нормативными правовыми актами Грайворонского муниципального округа об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Грайворонского муниципального округа, включая:
 - представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Грайворонского муниципального округа, сведений о наличии

нарушений антимонопольного законодательства, сведений и действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности Управления;

исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Грайворонского муниципального округа;

участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

3.2. Осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения:

- назначает руководителя по согласованию с Учредителем и прекращает его полномочия, заключает и прекращает с ним трудовой договор;

- согласовывает прием на работу главного бухгалтера, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним;

- формирует и утверждает муниципальные задания на оказание государственных и муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренным уставом муниципального бюджетного учреждения основными видами деятельности;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения об использовании закрепленного за ним имущества;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- осуществляет внутренний и финансовый контроль за деятельностью подведомственного муниципального бюджетного учреждения;

- осуществляет иные функции и полномочия, установленные законами и нормативными актами Российской Федерации, Белгородской области и Грайворонского муниципального округа.

3.3. Управление с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решения по отнесенным к компетенции Управления вопросам;

- вносить предложения главе администрации Грайворонского муниципального округа по вопросам социальной поддержки малообеспеченного населения, детей, находящихся в социально-опасном положении, многодетных семей, ветеранов войны и труда, инвалидов, совершенствования работы муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Грайворонского муниципального округа;

- принимать участие в подготовке проектов постановлений, распоряжений администрации Грайворонского муниципального района и других законодательных актов в пределах своих полномочий;
- проводить работы по поощрению работников Управления;
- привлекать в установленном порядке для рассмотрения вопросов, отнесенных к сфере деятельности Управления, научные и другие организации.

3.4. Структурным подразделением Управления являются:

муниципальное бюджетное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Грайворонского муниципального округа, которое оказывает социальные услуги в соответствии с перечнем.

4. Организация деятельности Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации Грайворонского муниципального округа по согласованию с министром социальной защиты населения и труда Белгородской области. Начальник Управления действует от имени Управления без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.2. Начальник управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия.

4.3. Заместитель начальника управления назначается и освобождается от занимаемой должности начальником Управления по согласованию с заместителем главы администрации Грайворонского муниципального округа по социальной политике.

4.4. Начальники отделов и специалисты Управления назначаются и освобождаются от занимаемой должности начальником Управления.

4.5. Структура и штатное расписание Управления устанавливаются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Грайворонского муниципального округа.

4.7. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и обязанностей, за деятельность подведомственного учреждения.

4.8. Начальник Управления:

- руководит деятельностью Управления;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации Грайворонского муниципального округа проекты нормативных и правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- применяет меры поощрения, налагает дисциплинарные взыскания на работников управления;

- в пределах своей компетенции издает приказы, инструкции, дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Управления, подведомственным учреждением;
- представляет интересы Управления во всех государственных и муниципальных органах, судебных инстанциях, учреждениях и организациях различных форм собственности;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Управления;
- выдает доверенность работникам Управления для представления интересов Управления в различных государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях, предприятиях;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Управления;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области, нормативными правовыми актами Грайворонского муниципального округа и трудовым договором;
- несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Управления;
- отвечает за целевое использование выделенных в распоряжение Управления бюджетных средств, достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета, своевременное составление и представление в орган, исполняющий бюджет, бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств;
- утверждение смет доходов и расходов подведомственного бюджетного учреждения;
- соблюдение нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг при утверждении смет доходов и расходов;
- эффективное использование бюджетных средств;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством;
- несет ответственность за соблюдение стандарта качества предоставляемых услуг Управлением.

5. Трудовые отношения

5.1. В Управлении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Управления могут являться муниципальными служащими Грайворонского муниципального округа.

5.3. Работники Управления в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

5.4. Управление обеспечивает здоровые и безопасные условия труда работникам.

6. Имущество и средства Управления

6.1. Управление использует имущество и денежные средства для достижения целей, определенных его Положением, в соответствии с действующим законодательством и с назначением этого имущества.

6.2. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет субвенций из областного бюджета, предусмотренных в областном фонде компенсаций; дополнительное финансирование может осуществляться из местного бюджета, в том числе финансирование муниципальных программ.

6.3. Имущество, необходимое для осуществления деятельности, передается Управлению в безвозмездное пользование. Управление в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом и в соответствии с целями своей деятельности, права владения, пользования и распоряжения им.

6.4. При осуществлении права безвозмездного пользования имуществом Управление обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества по назначению;
- не допускать ухудшение технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

6.5. Имущество Управления состоит из основных средств (здания, сооружения, автотранспорт) и другого имущества, закрепленного за ним.

6.6. Финансово-хозяйственная деятельность Управления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Источник формирования имущественных и финансовых средств:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за Управлением на праве безвозмездного пользования;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан;
- финансирование целевых программ;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

6.8. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Управлением только с предварительного согласия Учредителя.

6.9. Имущество и средства Управления отображаются на его балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

6.11. Учредитель вправе изъять лишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество, и распорядиться им по своему усмотрению.

6.12. Право безвозмездного пользования имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством, а также в случае правомерного изъятия имущества по решению Учредителя и собственника имущества.

6.13. Налогообложение производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.14. Управление осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в комитете финансов и бюджетной политики администрации Грайворонского муниципального округа и Управления Федерального казначейства по Белгородской области.

6.15. Финансово-хозяйственная деятельность Управления осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов и направлена на:

- рациональное и экономное расходование средств, выделяемых на содержание Управления, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей;

- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;

- обеспечение мебелью, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональное использование, а также списание в установленном порядке имущества;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с положением о бухгалтерском учете и отчетности, действующим на территории Российской Федерации, а также приказами, указаниями и инструктивными письмами и другими нормативными актами.

6.16. Контроль за деятельностью Управления осуществляется администрацией Грайворонского муниципального округа.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Реорганизация Управления может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.2. Управление считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

7.3. Ликвидация Управления может осуществляться в соответствии

с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Грайворонского муниципального округа, принятыми в пределах его компетенции, а также по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.4. В случае ликвидации Управления имущество, находящееся в его оперативном управлении, передается собственнику.

7.5. При ликвидации Управления документы постоянного хранения, имеющие научно историческое значение, а также документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются на хранение в районный архивный отдел. Передача и упорядочение документации осуществляется Управлением, в соответствии с требованиями архивных органов.

8. Порядок изменения Положения Управления

8.1. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, а также новая редакция принимается решением Совета депутатов Грайворонского муниципального округа, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Грайворонского муниципального округа, принятыми в пределах его компетенции, вступают в силу со дня государственной регистрации.