|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАН**Приказ департаментаимущественных и земельныхотношений Воронежской области от «27» 09 2013 № 1775 | **УТВЕРЖДЕН**Приказ департамента труда и социального развитияВоронежской областиот «27» 09 2013 № 3337/ОД |

УСТАВ

казенного учреждения Воронежской области

«Управление социальной защиты населения

Лискинского района»

(новая редакция)

Воронеж

2013

**1. Общие положения**

1.1. Казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Лискинского района» (далее – Учреждение), создано на основании постановления правительства Воронежской области от 19.11.2012 № 1039 «О реорганизации казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Воронежской области» путем выделения из состава реорганизованного юридического лица казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Воронежской области», является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Воронежской областью в целях оказания услуг, в том числе государственных, исполнения государственных и иных функций, а также осуществления мероприятий в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области полномочий органов государственной власти в сфере социальной поддержки населения.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Лискинского района».

Сокращенное наименование Учреждения: КУВО «УСЗН Лискинского района».

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Воронежская область.

Полномочия и функции учредителя от имени Воронежской области осуществляет департамент труда и социального развития Воронежской области.

Полномочия собственника имущества от имени Воронежской области осуществляет департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее - Департамент).

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении департамента труда и социального развития Воронежской области (далее – Учредитель), осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник его имущества в лице Учредителя.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, приказами Учредителя, Департамента и настоящим Уставом.

1.10. Юридический и фактический адреса (местонахождение) Учреждения: 397900, Воронежская обл., г. Лиски, ул. Тельмана, 35.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения
осуществляется за счет средств бюджета Воронежской области по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.

1.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему лицевые счета в департаменте финансово-бюджетной политики Воронежской области, а также через иные лицевые счета открываемые Учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.14. Казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Лискинского района» является правопреемником реорганизуемого казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Воронежской области» по всем правам и обязательствам, в том числе по обязательствам, возникшим в результате исполнения судебных решений, на территории Лискинского муниципального района Воронежской области.

**2. Цель и предмет деятельности Учреждения**

2.1. Основной целью создания Учреждения является оказание услуг, в том числе государственных, исполнение государственных и иных функций, а также осуществление мероприятий в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области полномочий органов государственной власти, в сфере социальной поддержки населения.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление мер социальной поддержки населению и иная деятельность Учреждения, направленная на достижение целей создания Учреждения.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

* прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг федеральным льготникам из числа ветеранов, инвалидов и граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных аварий,принятие решенийо назначении либо отказе в назначении, формирование учетных дел;
* прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг ветеранам труда и лицам, к ним приравненным, из числа ветеранов военной службы и ветеранов государственной службы, принятие решенийо назначении либо отказе в назначении, формирование учетных дел;
* прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, принятие решенийо назначении либо отказе в назначении, формирование учетных дел*;*
* прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельской местности, а также педагогическим и медицинским работникам областных и муниципальных образовательных учреждений; специалистам государственной ветеринарной службы Российской Федерации; медицинским, фармацевтическим и педагогическим работникам областных и муниципальных организаций здравоохранения, специалистам организаций культуры независимо от форм собственности этих организаций, в случае их выхода на пенсию, если они проработали в сельской местности не менее 10 лет и проживают там; принятие решенийо назначении либо отказе в назначении, формирование учетных дел;
* прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг родителям погибшего военнослужащего, дедушкам (бабушкам), воспитывавшим и содержавшим погибшего военнослужащего при отсутствии лиц, которые по закону обязаны их содержать, принятие решенийо назначении либо отказе в назначении, формирование учетных дел;
* прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации на оплату за потребленную электрическую энергию гражданам, проживающим в реорганизованных населенных пунктах городского округа город Воронеж, принятие решенийо назначении либо отказе в назначении, формирование учетных дел;
* прием заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты денежной компенсации на оплату коммунальных услуг многодетным малообеспеченным и приемным семьям, имеющим трех и более детей, принятие решенияо назначении либо отказе в назначении,формирование учетных дел;
* заключение соглашений об информационном взаимодействии с организациями ЖКХ в целях осуществления выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан;
* прием документов, необходимых для назначения 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, осуществление расчета и принятие решения о назначении либо отказе в назначении,формирование учетных дел,подготовка и направление Учредителю ежемесячных выплатных реестров;
* прием заявлений и документов, необходимых для выделения денежных средств на проведение ремонта индивидуального жилого дома членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, потерявшим кормильца, правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов, принятие решения о назначении либо отказе в назначении, формирование и хранение личных дел получателей, подготовка и направление ежегодно выплатного реестра Учредителю;
* прием заявлений и документов, необходимых дляединовременной денежной выплаты на ремонт жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов, принятие решения о назначении либо отказе в назначении, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятых решениях, формирование и хранение личных дел получателей, подготовка и направление Учредителю ежемесячных заявок;
* прием заявлений и документов, необходимых дляпредоставления инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, правовая оценка содержания и надлежащего оформления поступивших документов, принятие решения о назначении либо отказе в назначении, подготовка и направление заявителям уведомлений о принятых решениях, формирование и хранение личных дел получателей, подготовка и направление Учредителю ежемесячных заявок и ежеквартальных выплатных реестров;
* прием от граждан заявлений и документов, необходимых для предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, назначение и выплата субсидий, формирование учетных дел;
* прием от граждан необходимых документов из числа многодетных малообеспеченных семей, для назначения ежемесячных денежных выплат в целях компенсации проезда учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования к месту учебы и обратно во внутригородском, пригородном и внутрирайонном общественном транспорте (кроме такси), формирование учетного дела;
* прием от граждан необходимых документов из числа многодетных малообеспеченных семей, для назначения ежемесячных денежных выплат в целях компенсации питания учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования, формирование учетного дела;
* прием от граждан необходимых документов из числа приемных семей, имеющих трех и более детей включая родных и приемных, независимо от совокупного дохода для назначения ежемесячных денежных выплат в целях компенсации проезда учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования к месту учебы и обратно во внутригородском, пригородном и внутрирайонном общественном транспорте (кроме такси), формирование учетного дела;
* прием от граждан необходимых документов из числа приемных семей, имеющих трех и более детей включая родных и приемных, независимо от совокупного дохода , для назначения ежемесячных денежных выплат в целях компенсации питания учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования, формирование учетного дела;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для выдачи удостоверений многодетной семьи Воронежской области;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для назначения ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР»;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для выплаты гражданам государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для выплаты дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Воронежской областью;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин Воронежской области»;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела по дополнительному материальному обеспечению Героев Советского Союза и полных кавалеров ордена Славы (250% размера социальной пенсии);
* прием от граждан необходимых документов для назначения ежемесячной денежной выплаты Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой славы;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для назначения ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью, выплачиваемой при установлении военнослужащему или гражданину, призванному на военные сборы, в период прохождения военной службы (военных сборов) либо после увольнения с военной службы (отчисления с военных сборов или окончания военных сборов) инвалидности вследствие военной травмы; членам семьи военнослужащего, погибшего (умершего) при исполнении им обязанностей военной службы, либо смерти, наступившей вследствие военной травмы; членам семьи погибшего (умершего) инвалида вследствие военной травмы, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом РФ, формирование ежемесячных реестров получателей;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для назначения ежемесячной денежной выплаты гражданам, страдающим социально значимыми заболеваниями и гражданам, страдающим заболеваниями, представляющими опасность для окружающих;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для ежемесячной денежной компенсации одному из родителей, осуществляющему воспитание и обучение ребенка – инвалида на дому самостоятельно;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для ежемесячной денежной выплаты за проезд в пассажирском транспорте городского сообщения, денежной компенсации в размере 50% стоимости услуг связи (установка телефона; абонентская плата за местные телефонные соединения независимо от выбранного тарифного плана; пользование радиотрансляционной точкой, коллективной телевизионной антенной) и доплаты к пенсии по случаю потери кормильца членам семьи военнослужащего, погибшего (умершего) в период прохождения военной службы в мирное время;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для выплаты по судебным решениям индексации несвоевременно выплаченной пенсии;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для назначения социального пособия на погребение и обеспечению организации возмещения стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, специализированной службе по вопросам похоронного дела;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для возмещения расходов по погребению тела (останков) работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для назначения и выплаты пособия по уходу за ребенком;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела на получение сертификата на региональный материнский капитал, учет, хранение, уничтожение и заполнение бланков сертификатов на региональный материнский капитал; передача заполненных бланков сертификатов Учредителю для проверки, подписания и заверения печатью; выдача сертификата на региональный материнский капитал;
* формирование и представление ежемесячных реестров получателей отдельных видов пособий на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, финансируемых за счет средств Фонда социального страхования РФ;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для назначения единовременной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) ребенка;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для назначения единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для назначения пособия по беременности и родам;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, формирование списков получателей единовременного пособия;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для назначения ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, формирование списков получателей ежемесячного пособия;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для назначения ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом РФ в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 481, формирование реестров (списков) на выплату ежемесячного пособия;
* прием от граждан необходимых документов, формирование учетного дела для назначения ежемесячной денежной компенсации на обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет;
* прием заявлений и документов, необходимых для предоставления ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и граждан, ставших инвалидом в результате воздействия радиации вследствие аварии на ПО «Маяк» (пункт 15 статьи 14 Закона); правовую оценку содержания и надлежащего оформления поступивших документов; принятие решений о назначении (либо отказе в назначении) компенсации; формирование и хранение личных дел получателей компенсации; подготовку и направление Учредителю ежемесячно сведений о количестве получателей компенсации и о потребности в средствах федерального бюджета на выплату компенсации, в том числе по судебным решениям, и реестров (списков) получателей компенсации, в том числе по судебным решениям, для последующего направления их Федеральной службе по труду и занятости для перечисления ею сумм компенсаций получателям на их счета по вкладам в банке или для перевода сумм компенсация получателям через ФГУП «Почта России» по месту их жительства;
* прием заявлений и документов, необходимых для предоставления ежемесячных, ежегодных и единовременных компенсаций (иных компенсаций, кроме возмещения вреда, причиненного здоровью) гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие чернобыльской катастрофы, аварии на ПО «Маяк»; ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, гражданам, подвергшимся радиационному воздействию в подразделениях особого риска; правовую оценку содержания и надлежащего оформления поступивших документов; принятие решений о назначении (либо отказе в назначении) компенсации; формирование и хранение личных дел получателей компенсаций; подготовку и направление Учредителю ежемесячно сведений о количестве получателей компенсаций и о потребности в средствах федерального бюджета на выплату данных компенсаций; подготовку и направление Отделению Федерального казначейства Управления Федерального казначейства по Воронежской области ежемесячно заявок на средства федерального бюджета на выплату компенсаций получателям и списков получателей для выплаты им компенсаций Отделением Федерального казначейства Управлением Федерального казначейства по Воронежской области на их счета по вкладам;
* прием от граждан необходимых документов, определение права заявителей на получение компенсационных выплат за причиненный им ущерб на финансовом или фондовом рынке Российской Федерации и формирование дел;
* регистрация граждан, подготовка списков граждан, которым причинен ущерб на финансовом и фондовом рынках Российской Федерации (обманутых вкладчиков) передача списков и документов Учредителю;
* прием документов, формирование учетных дел, необходимых для предоставления мер социальной поддержки, назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам из числа ветеранов труда и лиц, приравненным к ним, тружеников тыла, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политический репрессий;
* прием документов, формирование учетного дела для возмещения расходов, связанных с изготовлением и сооружением надгробия на могилах Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы;
* прием документов необходимых для назначения ежемесячной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы и подготовка заявки;
* прием документов, формирование учетного дела для реализации социальной гарантии, связанной с захоронением умерших (погибших) Героев Социалистического Труда или полных кавалеров ордена Трудовой Славы;
* прием документов на выплату денежной компенсации лицам, подвергшимся репрессиям в виде лишения свободы, помещения на принудительное лечение в психиатрические лечебные учреждения и впоследствии реабилитированным, а также на выплату реабилитированным лицам денежной компенсации за конфискованное, изъятое и вышедшее иным путем из их владения в связи с репрессиями имущество, представленных комиссиям по восстановлению прав жертв политических репрессий администраций муниципальных районов, подготовка и направление Учредителю заявок на выплату денежной компенсации;
* прием заявлений и документов от граждан, формирование личных дел на выдачу удостоверений (свидетельств) отдельным категориям граждан из числа инвалидов войны; участников Великой Отечественной войны; членов семей погибших (умерших) инвалидов войны; участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий; ветеранов Великой Отечественной войны; ветеранов труда, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, бывших несовершеннолетних узников фашизма, граждан, пострадавших в следствии радиационных катастроф, членов семей военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы в мирное время, и направление личных дел Учредителю; выдачу гражданам оформленных удостоверений (свидетельств);
* прием и учет граждан, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и предоставление заявок на необходимое количество путевок на оздоровление граждан из числа: тружеников тыла, ветеранов труда, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, неработающих родителей и вдов (не вступивших в повторный брак) погибшего (умершего) военнослужащего в период прохождения военной службы в мирное время, а также лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, выдача путевок в автономное учреждение Воронежской области «Санаторий для граждан пожилого возраста и инвалидов «Белая горка» в порядке очередности;
* прием заявлений и необходимых документов от граждан для оказания им государственной социальной помощи в виде социальных услуг по предоставлению при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно, а также на выплату компенсации денежных средств за проезд к месту лечения и обратно за свой счет, формирование личного дела. Осуществление первичного внесения в информационную систему ЕИИС «Соцстрах» сведений о гражданах, обратившихся с заявлениями о постановке на учет на обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение. Уведомление граждан о включении в реестр граждан, ожидающих путевку на санаторно-курортное лечение или об отказе в постановке на учет на обеспечение санаторно-курортной путевкой. Уведомление граждан о номере очереди в реестре граждан, ожидающих путевку на санаторно-курортное лечение. Осуществление приема от граждан заявлений на выдачу специальных талонов на право безденежного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно. Осуществление выдачи специальных талонов на право безденежного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно льготным категориям граждан. Осуществление подготовки заявки на выплату компенсации расходов на проезд к месту лечении и обратно за собственный счет. Прием от граждан обновленных справок на получение путевки формы № 070/у-04 и направление их Учредителю. Представление Учредителю информации о выданных специальных талонах на право безденежного проезда в поездах дальнего следования;
* прием заявлений и необходимых документов для предоставления мер социальной защиты инвалидам и отдельным категориям граждан из числа ветеранов, проживающих на территории Воронежской области, по обеспечению техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями и выплаты компенсации за самостоятельно приобретенные технические средства реабилитации, формирование личного дела. Осуществление первичного внесения в информационную систему ЕИИС «Соцстрах» сведений об инвалидах, обратившихся с заявлениями о постановке на учет на обеспечение техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями;
* прием от граждан заявлений и документов для постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий отдельных категорий граждан в соответствии с Законом Воронежской области от 09.10.2007 № 93-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Воронежской области по договорам социального найма» для проведения ежегодной перерегистрации граждан состоящих на жилищном учете Учредителя и в соответствии с Законом Воронежской области от 27.11.2007 № 131-ОЗ «О специализированном жилищном фонде Воронежской области»;
* прием заявлений и документов от ветеранов, инвалидов и семей имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий и вставших на учет до 01.01.2005 г., для предоставления в соответствии с очередностью меры социальной поддержки (субсидии) по обеспечению жильем за счет средств федерального бюджета в соответствии с Законом Воронежской области от 07.07.2006 № 66-ОЗ «О предоставлении безвозмездной субсидии на приобретение жилого помещения ветеранам, инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, нуждающимся в улучшении жилищных условий» в целях проведения ежегодной перерегистрации граждан включенных Учредителем в единый по области список отдельных категорий граждан, имеющих право на обеспечение жильем за счет средств федерального бюджета;
* прием заявлений и документов от получателей для назначения ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям при рождении третьего или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет;
* прием заявлений и документов от получателей пособия в соответствии с постановлением Правительства РФ от 29.12.2008 № 1051 «О порядке предоставления 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», составление списка получателей и предоставление их Учредителю.
* прием документов и формирование личного дела на выплату единовременного денежного вознаграждения гражданам, награжденным медалью «За труды во благо земли Воронежской» и передача учетного дела гражданина Учредителю;
* прием документов, формирование личного дела на выплату ежемесячных компенсационных выплат нетрудоспособным женщинам, имеющим детей до 3х лет, уволенных в связи с ликвидацией организации, формирование реестров на выплату и передача их Учредителю;
* прием документов, формирование личного дела на выплату единовременной материальной помощи на ритуальные услуги в случае смерти почетного гражданина Воронежской области, подготовка заявок;
* ведение информационных систем персонифицированного учета граждан и предоставленных мер социальной поддержки;
* осуществление контроля за правильностью ведения информационных систем персонифицированного учета граждан, организация работ по устранению ошибок ввода информации;
* обработка информационных систем с целью получения статистической информации;
* формирование выплатных документов на социальные выплаты и представление их в кредитные учреждения банковской системы Российской Федерации и структурные подразделения Федеральной почтовой связи;
* обеспечение правильности оформления документов, представленных гражданами для подтверждения права на осуществление денежных выплат и компенсаций;
* обеспечение правильности оформления личных дел граждан, обратившихся за назначением денежной выплаты или денежной компенсации или по вопросу оформления удостоверения (свидетельства) о праве на меры социальной поддержки;
* формирование и представление Учредителю заявок на осуществление выплат субсидий, пособий и компенсаций;
* осуществление ввода в базу данных информации о поставленных товарах, выполненных работах и оказанных услугах в АИС «КАСИБ»;
* разъяснение гражданам законодательства Российской Федерации и Воронежской области по вопросам предоставления мер социальной поддержки;
* осуществление приема граждан, рассмотрение письменных обращений, проведение информационно-разъяснительной работы;
* организация эффективного, бесперебойного и рационального использования компьютерной техники и общесистемного программного обеспечения;
* проведение мероприятий по защите информации.

2.4. Учредитель определяет нормативные затраты для Учреждения на оказание государственных услуг.

2.5. Учреждение обеспечивает хранение списков граждан в электронном виде, которым произведено зачисление денежных средств на лицевые счета в течение 5 лет.

2.6. Учреждение обязано ежемесячно получать и отрабатывать протоколы контроля, предусмотренные АИС «Социальные паспорта граждан».

2.7. Учреждение несет ответственность за своевременность предоставление заявок и финансовой отчетности.

2.8. Учреждение контролирует поступление денежных средств областного и федерального бюджетов в кредитные организации банковской системы Российской Федерации, структурные подразделения управления Федеральной почтовой связи Воронежской области – филиал ФГУП «Почта России» по установленной комплексной автоматизированной системе исполнения бюджета (КАСИБ).

2.9. Учреждение несет ответственность за нецелевое использование средств и за недостоверность отчетных данных.

2.10. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. Для достижения уставных целей учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством:

-оказывать социально-бытовые услуги;

-оказывать социально-психологические услуги;

-оказывать социально-экономические услуги;

-оказывать социально-правовые услуги.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Воронежской области.

Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию, устанавливаются Учреждением по согласованию с Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.13. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

2.14. Учредитель формирует и утверждает государственные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения для оказания гражданам государственных функций и услуг.

2.15. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.16. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

**3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения**

3.1. Учреждение строит свои отношения с государственными органами,
организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в едином информационном пространстве органов и организаций системы социальной защиты населения Воронежской области, формируемом на совокупности баз данных и регистров, единых технологиях их ведения и использования, информационных системах и использовании информационно-телекоммуникационных сетей, функционирующих на основе единых принципов и общих правил.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

Сделки с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными ст.27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», совершаются с одобрения Учредителя.

3.4. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Воронежской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.5. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями Учредителя и Департамента, распоряжаться этим имуществом с согласия Департамента и Учредителя;

- заключать договоры (контракты) с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;

- создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои филиалы и открывать представительства (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации:

* - филиалы и представительства осуществляют свою деятельность на основании Положений, утверждаемых руководителем Учреждения;
* - руководители представительств и филиалов назначаются Учреждением и действуют на основании его доверенности;
* - представительства и филиалы должны быть указаны в Уставе Учреждения;

- открывать лицевые счета;

- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

- совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.6. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию с соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, предоставлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. В установленные сроки направлять Учредителю годовой отчет (баланс с приложениями и пояснительной запиской, с перечнем дебиторов и кредиторов). За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- предоставлять Учредителю и Департаменту необходимую документацию и информацию;

- предоставлять в Департамент перечень имущества для учета в реестре государственного имущества Воронежской области по установленной форме;

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами правительства Воронежской области;

- обеспечивать своим работникам доступ к информации с соблюдением требований законодательства о государственной тайне;

- работники Учреждения обязаны соблюдать требования законодательства о государственной тайне;

- обеспечивать разработку и выполнение комплекса мероприятий по безопасности персональных данных граждан, доступ к которым получен в ходе осуществления полномочий Учреждения, в соответствии с законодательством РФ;

- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами (распоряжениеми) Учредителя.

**4. Средства и имущество Учреждения**

4.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Воронежской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним приказом Департамента на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

 - имущество, переданное Учреждению его Департаментом или Учредителем;

- средства, выделяемые целевым назначением из областного бюджета согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете или в соответствии с областными целевыми программами;

- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом
Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Департамента и Учредителя.

Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляется Департаментом.

Департамент в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.5. Учреждение, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

**5. Управление Учреждением**

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава, утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения по согласованию с Департаментом;

- определение основных направлений деятельности Учреждения,
утверждение бюджетной сметы Учреждения;

- назначение и освобождение от должности руководителя
Учреждения;

- назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

5.2. Учреждение возглавляет директор. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем.

Учредитель заключает с директором трудовой договор и согласовывает его с Департаментом.

Срок полномочий Директора определяется трудовым договором.

Трудовой договор может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Директор в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета;

- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

- несет ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации;

- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

5.4. Взаимоотношения работников и директора, возникающие на
основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

**6. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения**

6.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется
Учредителем, Департаментом и иными органами государственной
власти в пределах их компетенции.

6.2. Контроль за эффективностью использования и сохранностью
имущества, переданного Учреждению в оперативное управление,
осуществляет Учредитель и Департамент.

6.3. Учреждение обязано ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, предоставляемых Учредителю.

**7.** **Страхование**

Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, могут быть застрахованы в соответствии с действующим законодательством.

**8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

8.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации:

* по решению правительства Воронежской области;
* по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Департамента. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и
представляет его Учредителю. Ликвидационный баланс согласовывается с Департаментом.

8.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за
Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение
Департамента.

8.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, с момента исключения его из Государственного реестра юридических лиц.

8.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

8.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в областной архив.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**9. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения.**

 Устав учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются Учредителем по согласованию с Департаментом.