

Утверждаю:
Начальник Главного управления
социальной защиты населения
Курганской области

_____ В.Д. Демина

« ___ » _____ 201_ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
директора
Государственного казенного учреждения
«Управление социальной защиты населения № 6»

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1.2. Должность директора Государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения № 6» (далее — директор, учреждение) относится к категории руководителей.

1.3. Директор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом начальника Главного управления социальной защиты населения Курганской области.

1.4. Директор подчиняется непосредственно начальнику Главного управления социальной защиты населения Курганской области.

1.5. Во время отсутствия директора учреждения его замещает главный специалист учреждения, директор учреждения замещает в период отсутствия главного специалиста учреждения.

1.6. В своей работе директор руководствуется:

- уставом учреждения; нормативными документами по вопросам выполняемой работы; методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов; правилами трудового распорядка; приказами начальника Главного управления социальной защиты населения Курганской области; настоящей должностной инструкцией.

1.7. Директор должен знать:

- Конституцию Российской Федерации; федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные правовые акты федеральных органов, законы Курганской области, постановления и распоряжения Правительства Курганской области, указы и распоряжения Губернатора Курганской области, приказы Главного управления социальной защиты населения Курганской области, регламентирующие порядок предоставления мер социальной поддержки населению; нормы деловой этики, трудовой распорядок учреждения, правила и нормы охраны труда, технику безопасности и противопожарной защиты.

1.8. Квалификационные требования: директор должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю учреждения отрасли не менее 5 лет.

Раздел II. Должностные обязанности

2.1. Директор обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Курганской области, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области, приказы начальника Главного управления социальной защиты населения Курганской области, и обеспечивать их исполнение;
- 2) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 4) соблюдать трудовую дисциплину;
- 5) выполнять установленные нормы труда;
- 6) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 7) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 8) незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у учреждения, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Кроме того, к должностным обязанностям директора относятся:

- 1) осуществление общего руководства учреждением, распределение функциональных обязанностей между специалистами учреждения в соответствии с уставом об учреждении, планирование работы учреждения, организация и обеспечение работы учреждения по предоставлению населению мер социальной поддержки;
- 2) организация и обеспечение работы учреждения по вопросам социальной поддержки отдельных категорий граждан;
- 3) обеспечение формирования и представление в установленные сроки в Главное управление социальной защиты населения Курганской области заявок на финансирование средств на выплату пособий и социальных выплат;
- 4) прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением мер социальной поддержки, и организация работы специалистов отдела по рассмотрению письменных и устных обращений граждан, разъяснительная работа по вопросам назначения и выплаты пособий и социальных выплат;
- 5) организация работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 6) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.43, 9.13, 11.24, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Раздел III. Права

3.1. Директор имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Раздел IV. Ответственность

Директор несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение директором по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к директору могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен:

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)