Утверждаю:
Начальник Главного управления
социальной защиты населения
Курганской области

_____ В.Д. Демина

«___» _____ 201_ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
директора
Государственного казенного учреждения
«Управление социальной защиты населения № 7»

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 № 7» (далее — директор, учреждение) относится к категории руководители.

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. Порядок замещения: в период отсутствия директора его замещает заместитель директора 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 учреждения 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, директор обязан:

1) осуществлять общее руководство учреждением, издавать приказы в пределах своей компетенции, осуществлять прием и увольнение работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством, распределять функциональные обязанности между работниками учреждения, разрабатывать и утверждать должностные инструкции на работников учреждения, в соответствии с Уставом учреждения; планировать работу учреждения; организовать работу учреждения по предоставлению населению мер социальной поддержки;

2) организовывать и обеспечивать работой учреждение по вопросам социальной поддержки отдельных категорий граждан;

3) обеспечивать формирование и представление в установленные сроки в Главное управление социальной защиты населения Курганской области заявок на финансирование средств на выплату пособий и социальных выплат;

4) вести приём граждан по вопросам, связанным с предоставлением мер социальной поддержки и организует работу специалистов отдела по рассмотрению письменных и устных обращений граждан, ведет разъяснительную работу по вопросам назначения и выплаты пособий и социальных выплат;

5) организовывать работу по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

6) составлять протоколы 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;

7) готовить выступления и публикации в средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции учреждения;

8) обеспечивать подготовку вопросов учреждения для рассмотрения на коллегии, аппаратных совещаниях Главного управления социальной защиты населения;

9) по предоставлению мер социальной поддержки населения принимать решения о назначении (отказе в назначении), перерасчете, прекращении выплаты пособий и социальных выплат;

10) участвовать в оказании следующих государственных услуг:

- по назначению и выплате ежемесячного пособия на ребёнка;

- по назначению ежемесячной денежной выплаты;

- по выплате ежемесячной денежной компенсации на приобретение продуктов питания и ежегодной компенсации на оздоровление гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- по назначению ежемесячной жилищно – коммунальной выплаты отдельным категориям граждан;

- по назначению и выплате социального пособия на погребение и возмещению стоимости услуг по погребению;

- по назначению и выплате государственного единовременного пособия, ежемесячной денежной компенсации при возникновении поствакцинальных осложнений;

- по назначению и выплате дополнительных пособий беременным женщинам и семьям с детьми;

- по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии военнослужащим и членам их семей;

- по предоставлению субсидии для улучшения жилищных условий (приобретения или строительства жилья, в том числе индивидуального) при рождении в семье одновременно трёх и более детей;

- по назначению и выплате единовременного денежного пособия матерям, награжденным знаком отличия Курганской области «Материнская слава».

- по назначению и выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву и ежемесячного пособия на ребёнка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

- по предоставлению дополнительных выплат лицам, находившимся в Чеченской республике и членам их семей;

- по выплате компенсации стоимости проезда за пределы Курганской области к месту оказания лечебно – консультативной помощи и обратно по направлению Главного управления здравоохранения;

- по назначению и выплате ежемесячного пособия по уходу за ребёнком;

- по выплате единовременного денежного поощрения родителям (усыновителям), награждённым орденом «Родительская слава»;

- по назначению ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы по призыву, и пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей военнослужащих по призыву погибших (умерших) вследствие выполнения задач в условиях вооруженного конфликта в Чеченской республике и в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона;

- по назначению денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания Курганской области «Почетный гражданин Курганской области»;

- ежемесячного пособия вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда и ежемесячной доплаты к рудовой пенсии гражданам, имеющим особые заслуги и внесшим большой вклад в развитие Курганской области и их семьям;

- по предоставлению гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- по назначению и выплате пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребёнка;

- по предоставлению ежегодной денежной выплаты гражданам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор СССР». «Почетный донор России».

- по оформлению и выдаче справок единого образца серии «К» гражданам Российской Федерации, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных

отходов в реку Теча;

- по обеспечению проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, потерявшим кормильца;

- по предоставлению ежегодной компенсационной выплаты за пользование радиотрансляционной точкой инвалидам по зрению 1 и 2 групп;

- по выплате инвалидам компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

11) участвовать в подготовке нормативных правовых актов и иных решений, таких как:

- проекты законов Курганской области, указов Губернатора области, постановлений и распоряжений Правительства Курганской области по вопросам, отнесенным к компетенции учреждения;

- предложения по проектам федеральных законов о предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, отнесённых к компетенции отдела.

12) составлять план работы учреждения на год, на квартал.

13) готовить докладные записки по проблемным вопросам учреждения;

14) готовить аналитические справки и статистические материалы;

15) подписывать финансовые документы, заключать договоры;

16) осуществляет прием граждан по различным вопросам, относящимся к компетенции учреждения;

17) рассматривать устные и письменные обращения граждан, юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции учреждения;

18) представлять интересы учреждения в судах общей юрисдикции по вопросам, относящимся к компетенции учреждения.

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)