

Чайковский городской округ
Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2019

№ 378

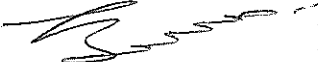
**Об утверждении Положения об
отделе социального развития
администрации города
Чайковского**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа, решений Чайковской городской Думы от 5 декабря 2018 г. № 79 «Об учреждении администрации города Чайковского», от 5 декабря 2018 г. № 81 «Об утверждении структуры администрации города Чайковского»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе социального развития администрации города Чайковского.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 28 июня 2016 г. № 577 «Об утверждении Положения о секторе социального развития».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации города Чайковского.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Чайковского по социальным вопросам Пойлова А.Н.

Глава города Чайковского –
глава администрации
города Чайковского

 Ю.Г.Востриков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Чайковского
от 01.03.2019 № 378

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе социального развития
администрации города Чайковского

I. Общие положения

1.1. Отдел социального развития администрации города Чайковского (далее – отдел) является структурным подразделением администрации города Чайковского и подчинен непосредственно заместителю главы администрации города Чайковского по социальным вопросам.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных и региональных органов государственной власти, Уставом и законами Пермского края, указами и распоряжениями Губернатора Пермского края, Уставом Чайковского городского округа, решениями Чайковской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Чайковского, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности отдела, определяет его цель, задачи, функции, полномочия и права, взаимоотношения и ответственность.

II. Цель и задачи отдела

2.1. Основной целью отдела является создание и развитие условий для осуществления прав граждан в сфере социальной политики.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. реализация единой социальной политики в сферах образования, культуры и молодежной политики, физической культуры и спорта;

2.2.2. повышение качества и уровня жизни определенных социальных групп населения;

2.2.3. информационное обеспечение деятельности заместителя главы администрации города Чайковского по социальным вопросам по направлениям образования, культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта.

III. Функции деятельности отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. разработку, утверждение, внесение изменений, курирование муниципальной программы «Социальная поддержка граждан Чайковского городского округа»;

3.2. организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время;

3.3. организация работы в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

3.4. организация работы по обеспечению доступности объектов социальной инфраструктуры и услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения;

3.5. организация работы по обеспечению работников муниципальных учреждений путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление;

3.6. ведение мониторинга повышения заработной платы работникам в социальной сфере;

3.7. курирование исполнения мероприятий в рамках реализации национального проекта «Демография», федеральных проектов «Финансовая поддержка семей при рождении детей», «Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», «Старшее поколение», «Укрепление общественного здоровья», «Спорт-норма жизни»;

3.8. обеспечение деятельности межведомственных коллегиальных органов по вопросам социальной политики;

3.9. разработка нормативно-правовых актов по вопросам своей компетенции в сфере образования, культуры и молодежной политики, физической культуры и спорта, внесение их на рассмотрение (утверждение) в установленном порядке;

3.10. сбор, анализ, свод статистической и управленческой информации в сфере образования, культуры и молодежной политики, физической культуры и спорта;

3.11. выполнение иных функций в социальной сфере в соответствии с нормативно-правовыми актами администрации города Чайковского, решениями Чайковской городской Думы.

IV. Полномочия и права сотрудников отдела

В целях реализации задач и функций в установленной сфере деятельности отдел имеет право:

4.1. осуществлять на территории Чайковского городского округа проверки муниципальных учреждений по отдельным направлениям деятельности согласно утвержденного плана;

4.2. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, организаций и предприятий всех форм собственности независимо от ведомственной подчиненности, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского, муниципальных учреждений сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на отдел функций;

4.3. разрабатывать в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов;

4.4. взаимодействовать в пределах компетенции с соответствующими отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации города Чайковского, специалистами Министерств Пермского края;

4.5. привлекать для разработки прогнозов, предложений, мероприятий, планов по отдельным направлениям деятельности специалистов отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского, иных организаций;

4.6. принимать участие в работе межведомственных комиссий, рабочих групп, совещаниях, семинарах и конференциях и разработке проектов правовых актов Чайковского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

V. Руководство отделом

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации города Чайковского в установленном порядке.

5.2. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее:

высшее образование не ниже уровня специалиста магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома -

не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знания основ делопроизводства и документооборота;

знания правовых основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Устава Чайковского городского округа и иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей;

знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

профессиональные знания по специальности «Государственное и муниципальное управление» или по специальности, соответствующей направлению деятельности по должности муниципальной службы;

знания основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества, основ управления персоналом;

навыки долговременного планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, разработки проектов правовых актов, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

5.3. Должность начальника отдела включена в Реестр должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа и отнесена к группе главных должностей.

5.4. Начальник отдела:

5.4.1. осуществляет руководство деятельностью отдела;

5.4.2. распределяет функциональные обязанности между сотрудниками отдела, осуществляет контроль деятельности и исполнительской дисциплины работников отдела;

5.4.3. разрабатывает и представляет на утверждение главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского должностные инструкции работников отдела;

5.4.4. использует право визирования на документах по вопросам, отнесенным к компетенции отдела; в случае представления на визирование документов, не соответствующих закону, вправе отказаться от подписи с выдачей мотивированного заключения;

5.4.5. вносит предложения о назначении на должность, освобождении от должности, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников отдела в установленном порядке, определяет размер премии и материальной помощи, размеры надбавок к должностным окладам, по повышению квалификации работников отдела в соответствии с действующим законодательством;

5.5. В отсутствие начальника отдела полномочия по данной должности исполняет консультант отдела на основании распоряжения администрации города Чайковского.

VI. Организация деятельности отдела

6.1. Сотрудники отдела подчиняются непосредственно начальнику отдела.

6.2. Структура и штаты отдела утверждаются в установленном порядке постановлением администрации города Чайковского.

6.3. Назначение и освобождение от должности специалистов отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются на основании распоряжения администрации города Чайковского.

6.4. Должности сотрудников отдела включены в Реестр муниципальных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа.

6.5. Финансирование и обеспечение производственными помещениями, транспортом и другими материально-техническими ресурсами осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на аппарат управления администрации города Чайковского.

VII. Взаимоотношения

Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями администрации, ее отраслевыми (функциональными) органами администрации города Чайковского, специалистами органов государственной

власти Пермского края, муниципальными учреждениями, предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

VIII. Ответственность сотрудников отдела

8.1. Начальник отдела или лицо, временно исполняющее его обязанности, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на отдел задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

8.2. Работники отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

8.3. Начальник и работники отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

8.4. Начальник и работники отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Чайковского, нарушение трудовых обязанностей.