



Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.09.2019

№ 1537

**Об утверждении Положения об  
отделе социального развития  
администрации Чайковского  
городского округа**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа, решения Думы Чайковского городского округа от 19 июня 2019 г. № 232 «Об утверждении структуры администрации Чайковского городского округа»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе социального развития администрации Чайковского городского округа.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Чайковского от 1 марта 2019 г. № 378 «Об утверждении Положения об отделе социального развития администрации города Чайковского».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

Глава городского округа –  
глава администрации  
Чайковского городского округа

Ю.Г.Востриков

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 13.09.2019 № 1537

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе социального развития**  
**администрации Чайковского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел социального развития администрации Чайковского городского округа (далее – отдел) является структурным подразделением администрации Чайковского городского округа и подчинен непосредственно заместителю главы администрации Чайковского городского округа 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 Думы Чайковского городского округа, постановлениями и распоряжениями администрации Чайковского городского округа, а также настоящим Положением.

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

**2. 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 Чайковского городского округа по социальным вопросам по направлениям: образования, культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта.

### **3. 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, улучшению доступности жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды;

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

3.6 ведение мониторинга уровня заработной платы работникам отдельных категорий в сферах образования и культуры;

3.7 курирование 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 организация работы по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»;

3.9 обеспечение деятельности межведомственных коллегиальных органов по вопросам социальной политики;

3.10 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;

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

3.12 выполнение иных функций в социальной сфере в соответствии с нормативно-правовыми актами администрации Чайковского городского округа, решениями Думы Чайковского городского округа.

### **4. 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, поручений заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам;

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 Чайковского городского округа, муниципальных учреждений сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на отдел функций;

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

4.4 взаимодействовать в пределах компетенции с соответствующими отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации Чайковского городского округа, 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 Чайковского городского округа, иных организаций;

4.6 принимать участие в работе межведомственных комиссий, рабочих групп, координационных советов, совещаниях, семинарах и конференциях по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

## **5. Руководство отделом**

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации Чайковского городского округа 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 городского округа – главе администрации Чайковского городского округа 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 Чайковского городского округа.

## **6. Организация деятельности отдела**

6.1. Сотрудники отдела подчиняются непосредственно начальнику отдела.

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

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

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 Чайковского городского округа.

## **7. Взаимоотношения**

Отдел в своей деятельности взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями администрации Чайковского городского округа, специалистами органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями, предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

## **8. 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 Чайковского городского округа, нарушение трудовых обязанностей.