

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
Александровского
муниципального округа
от 14.02.2022 № 113

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе по социальной политике

1. Общие положения

1.1. Отдел по социальной политике администрации Александровского муниципального округа (далее именуемый - «Отдел») является структурным подразделением администрации Александровского муниципального округа.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Пермского края, нормативными правовыми актами Министерства социального развития Пермского края, Министерства здравоохранения Пермского края, нормативными правовыми актами Думы Александровского муниципального округа, администрации Александровского муниципального округа, иными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Пермского края, а также органами местного самоуправления, организациями, гражданами.

1.4. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета Александровского муниципального округа и средств бюджета Пермского края в том случае, если субвенции предусмотрены на деятельность отдела.

1.5. Сотрудники Отдела, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства Российской Федерации и Пермского края о муниципальной службе.

1.6. Штатное расписание утверждает глава муниципального округа-глава администрации Александровского муниципального округа (далее - глава округа).

1.7. Прием, увольнение сотрудников Отдела, а также применение мер дисциплинарного воздействия и материального поощрения производится распоряжением администрации Александровского муниципального округа.

1.8. Координацию деятельности и контроль за выполнением возложенных на Отдел функций осуществляет заместитель главы

администрации Александровского муниципального округа по социальной политике.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью Отдела является создание и развитие в Александровском муниципальном округе условий для осуществления прав граждан в сфере социальной политики, реализации государственных полномочий в сфере обеспечения жильем отдельных категорий граждан (кроме вопросов, отнесенных к компетенции отдела экономического развития), решение вопросов местного значения муниципального округа по оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям и иных вопросов в сфере социальной политики, отнесенных в компетенции органов местного самоуправления Александровского муниципального округа законодательством Российской Федерации, Пермского края

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Осуществление на территории Александровского муниципального округа государственной политики в социальной сфере, организации работы социально ориентированных некоммерческих организаций, реализация государственных полномочий в сфере обеспечения жильем отдельных категорий граждан (ветераны: Великой Отечественной Войны, боевых действий, инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, реабилитированные граждане, молодые семьи), оказание им помощи в решении социальных проблем.

2.2.2. Взаимодействие с краевыми учреждениями здравоохранения, учреждениями, находящимися на территории округа, по вопросам оказания медицинской помощи жителям Александровского муниципального округа в рамках территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи.

2.2.3. Исполнение федеральных, региональных, муниципальных программ, а так же иных комплексных и целевых программ, входящих в компетенцию Отдела.

2.2.4. Предоставление информационно-консультативной помощи, предусмотренной в компетенции Отдела.

2.2.5. Признание граждан тех категорий, которые в компетенции отдела, нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях определения права на получение социальных выплат для приобретения жилого помещения.

2.4.8. Участие в разработке и реализации финансовой и экономической политики в социальной сфере.

3. Функции отдела

3.1. Подготовка и внесение предложений в проекты нормативно-правовых актов администрации Александровского муниципального округа, решений Думы Александровского муниципального округа по вопросам компетенции Отдела.

3.2. Сбор, обобщение и систематизация статических показателей, характеризующих состояние социальной сферы на территории Александровского муниципального округа, и представление указанных данных органам государственной власти и порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3. Участие в составлении проекта бюджета Александровского муниципального округа в части определения объемов ассигнований, выделяемых на решение вопросов в сфере социальной политики, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, реализации государственных полномочий в сфере обеспечения жильем отдельных категорий граждан.

3.4. Контроль за использованием денежных средств, выделяемых из бюджета округа на решение вопросов социальной политики.

3.5. Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.6. Взаимодействие со средствами массовой информации по освещению деятельности, относящейся к компетенции Отдела.

3.7. Участие в реализации социальных проектов в сфере социальной политики, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, реализации государственных полномочий в сфере обеспечения жильем отдельных категорий граждан.

3.8. Координация взаимодействия с краевыми учреждениями здравоохранения, находящимися на территории округа, в сфере проектной деятельности в рамках программы социально-экономического развития Александровского муниципального округа.

3.9. Реализация государственных полномочий в области обеспечения жильем льготных категорий граждан в рамках федеральных и региональных социальных программ.

3.10. Участие в реализации государственной программы «Доступная среда» на территории Александровского муниципального округа.

3.11. Организация предоставления социальных выплат на приобретение жилья в форме государственных жилищных сертификатов.

3.12. Обеспечение предоставления отчетности в органы государственной власти о реализации Программы модернизации здравоохранения в установленные сроки и согласно утвержденным формам.

3.13. Выполнение иных функций в сфере социальной политики, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Пермского края, муниципальными правовыми актами Александровского муниципального округа.

4. Права и обязанности

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. получать, запрашивать в установленном порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач;

4.1.2. привлекать на договорной основе специалистов к разработке проблем, относящихся к ведению Отдела, образовывать в случае необходимости комиссии, координационные и экспертные советы, а также временные рабочие группы;

4.1.3. готовить предложения о заключении межрегиональных соглашений, договоров по вопросам ведения Отдела.

4.1.4. участвовать в работе совещаний и заседаний, проводимых администрацией Александровского муниципального округа и её структурными подразделениями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.5. участвовать в отборе и в экспертной оценке социальных проектов.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. согласовывать основные направления своей деятельности с заместителем главы по социальной политике администрации Александровского муниципального округа и отчитываться перед ним о своей работе.

4.2.2. взаимодействовать со средствами массовой информации по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2.3. взаимодействовать с Министерством социального развития Пермского края, Министерством образования Пермского края, Министерством здравоохранения Пермского края, Министерством строительства и архитектуры Пермского края и другими министерствами в рамках своих полномочий.

4.2.4. осуществлять прием и своевременное рассмотрение обращения граждан и организаций, поступивших в Отдел.

4.2.5. привлекать организации, учреждения для проведения мероприятий по решению вопросов в области социальной политики.

4.2.6. представлять интересы администрации округа по вопросам социальной политики, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, реализации государственных полномочий в сфере обеспечения жильем отдельных категорий граждан.

4.2.7. Выполнять распоряжения, постановления и поручения главы округа.

5. Руководство и организация работы отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой округа.

5.2. Начальник отдела руководит на принципах персональной ответственности, подотчетен заместителю главы администрации Александровского муниципального округа по социальной политике.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. осуществляет руководство деятельностью Отдела с учётом возложенных на отдел задач и функций;

5.3.2. осуществляет в пределах своей компетенции функции планирования, организации, мотивации, контроля, обязательные к исполнению для всех работников Отдела;

5.3.3. распределяет функциональные обязанности между сотрудниками Отдела и даёт им поручения, при необходимости вносит предложения главе муниципального округа об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

5.3.4. участвует в подготовке постановлений, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Отдел задач и функций;

5.3.5. обеспечивает организацию межведомственного взаимодействия, а также координацию деятельности заинтересованных структур по вопросам социальной политики;

5.3.6. ведет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

5.3.7. работает со служебными документами в установленном порядке;

5.3.8. вносит предложения о премировании специалистов Отдела, об их поощрении и наложении дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.9. на время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на сотрудника Отдела на основании соответствующего распоряжения администрации округа;

5.3.10. сотрудники Отдела находятся в непосредственном подчинении начальника Отдела.

6. Ответственность

Начальник отдела и сотрудники Отдела несут ответственность за:

6.1. Неисполнение или ненадлежащее (в том числе несвоевременно) исполнение возложенных на Отдел обязанностей.

6.2. Действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций.

6.3. Нарушение законодательства в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны, а также за разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.4. Неисполнение обязанностей, ограничений и нарушений запретов, установленных статьями 12,13,14,15 Федерального закона Российской Федерации от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе».

6.5. Неисполнение обязанностей, ограничений и нарушений запретов, установленных статьями 8,9, 11, 12 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции».

6.6. Соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда и противопожарной безопасности.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Пермского края, структурными подразделениями администрации округа, организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности в пределах предоставленных ему полномочий в соответствии с действующим законодательством.

8. Контроль, проверка, ревизия деятельности

8.1. Контроль, проверка, ревизия деятельности Отдела проводятся в соответствии с действующим законодательством.

9. Реорганизация и ликвидация

9.1. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.