



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӨМ

от 31 марта 2023г.
с. Койгородок

№ 75/03

Об утверждении Положения о секторе по социальным
вопросам администрации МР «Койгородский»

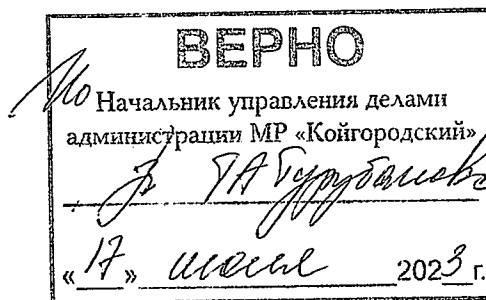
Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО МР «Койгородский», решением Совета МР «Койгородский» от 29.03.2023 №VI-24/225 «О внесении изменений в решение Совета МР «Койгородский» от 09.12.2015 №V-5/20 «Об утверждении структуры администрации МР «Койгородский»,

администрация МР «Койгородский» постановляет:

1. Утвердить Положение о секторе по социальным вопросам администрации муниципального района «Койгородский» согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу со дня принятия.

Глава МР «Койгородский» - руководитель
администрации МР «Койгородский»

Л.Ю. Ушакова



**Положение
о секторе по социальным вопросам администрации МР «Койгородский»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сектор по социальным вопросам администрации МР «Койгородский» (далее — Сектор) является структурным подразделением администрации МР «Койгородский» и находится в непосредственном подчинении у заместителя руководителя администрации МР «Койгородский».

1.2. Штатная численность работников Сектора утверждается Главой МР «Койгородский» - руководителем администрации МР «Койгородский». Штатная численность муниципальных служащих сектора установлена штатным расписанием администрации МР «Койгородский».

1.3. В своей деятельности Сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми и иными нормативно правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.

1.4. Сектор осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии в установленном порядке со структурными подразделениями Администрации МР «Койгородский», а также с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

1.5. Положение о Секторе утверждается постановлением администрации МР «Койгородский».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Сектора являются:

2.1. Координация деятельности по организации работы с молодежью на территории МО МР «Койгородский».

2.2. Анализ состояния и результативность реализации государственной политики в сфере молодежной политики на территории МР «Койгородский», работа по реализации федеральных, республиканских и муниципальных программ в сфере молодежной политики.

2.3. Содействие созданию и координация деятельности организаций, учреждений и объединений, реализующих молодежную, социальную и семейную политику.

2.4. Осуществление мероприятий, направленных на сохранение и укрепления здоровья населения, профилактику заболеваний, снижение заболеваемости, достижение активного долголетия.

2.5. Разработка и реализация муниципальных программ, направленных на оказание поддержки отдельных категорий граждан на территории МО МР «Койгородский».

2.6. Взаимодействие с общественными организациями района, участие в проведении общественных мероприятий для ветеранов, инвалидов, семей с детьми и молодёжи.

2.7. Обеспечение межведомственного взаимодействия в социальной сфере.

2.8. Координация работы по созданию беспрепятственного доступа для маломобильных граждан к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры, информации и связи на территории МО МР «Койгородский».

2.9. Организация работы межведомственных комиссий, координационных советов, рабочих групп, установленных нормативно-правовыми актами муниципального района «Койгородский», касающихся социальной сферы.

2.10. Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории МО МР «Койгородский», социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

2.11. Координация в сфере взаимодействия с общественными объединениями, политическими партиями и движениями, религиозными и национально-культурными объединениями.

2.12. Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, направленных на повышение уровня и качества жизни населения на территории МО МР «Койгородский», в рамках компетенции Сектора.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СЕКТОРА

В соответствии с возложенными задачами Сектор выполняет следующие функции:

3.1. Анализирует состояние и результативность реализации государственной политики в сфере молодежной политики на территории МО МР «Койгородский», работу по реализации федеральных, республиканских и муниципальных программ в сфере молодежной политики.

3.2. Анализирует исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Коми в области молодежной политики.

3.3. Анализирует работу по развитию творческой социальной инициативы и досуговой деятельности молодежи, а также формированию здорового образа жизни.

3.4. Осуществляет работу и мониторинг по патриотическому воспитанию детей и молодежи в возрасте от 14 до 35 лет.

3.5. Исполняет функции организатора проведения оргкомитетов, совещаний, семинаров, акций, фестивалей и других мероприятий в сфере молодежной политики.

3.6. Информировывает население через СМИ о проводимых мероприятиях и результатах работы.

3.7. Участвует в разработке перспективных планов развития молодежной политики, а также подготовке и направлении предложений по включению мероприятий в сфере молодежной политики в федеральные, республиканские, муниципальные целевые программы и участие в их реализации.

3.8. Исполняет функции организатора районных и межрайонных мероприятий с молодежью в возрасте с 16 до 35 лет. Организует и осуществляет мероприятия межпоселенческого характера по работе с молодежью.

3.9. Содействует развитию детского, молодежного и волонтерского движения на территории МО МР «Койгородский», оказывает поддержку деятельности детских, молодежных и волонтерских общественных объединений.

3.10. Участвует в разработке проектов нормативно-правовых актов по вопросам социальной сферы.

3.11. Разрабатывает и реализует муниципальные программы по вопросам социальной поддержки населения, создания доступной среды для маломобильных граждан.

3.12. Осуществляет реализацию Закона Республики Коми от 25 декабря 2015 года № 134-РЗ "О некоторых вопросах, связанных с предоставлением мер социальной поддержки по обеспечению жильем (жилыми помещениями) отдельных категорий граждан".

3.13. Ведет реестр граждан из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда МО МР «Койгородский», предоставляемыми по договорам найма специализированных жилых помещений.

3.14. Обеспечивает своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов в части касающейся.

3.15. Обеспечивает своевременность рассмотрения обращений граждан, входящих в компетенцию сектора, принимает меры в установленном порядке к устранению недостатков в своей деятельности.

3.16. Осуществляет контроль за предоставлением в установленные сроки информации по исполнению писем, запросов по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

3.17. Разрабатывает планы, проекты комплексных, целевых программ и вносит их в установленном порядке на рассмотрение и утверждение, а после их принятия организует, координирует их практическое выполнение, в рамках компетенции Сектора.

3.18. Осуществляет организацию работы Комиссий и Рабочих групп по социальным вопросам и их межведомственное взаимодействие.

3.19. Координирует работу:

- Муниципального штаба Койгородского района «Мы вместе»;
- Волонтерского Центра при администрации МР «Койгородский».

3.20. Участвует в подготовке, организации и проведении социально значимых мероприятий муниципального и регионального уровней по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

3.21. Организует работы по актуализации сведений об объектах, нанесенных на Карту доступности интернет-портала «Жить вместе» государственной программы Российской Федерации «Доступная среда».

IV. ПРАВА СЕКТОРА

Сектор для осуществления своих задач и функций имеет право:

4.1. Участвовать в осуществлении анализа исполнения законов и иных правовых актов Российской Федерации, законов Республики Коми и иных правовых актов Республики Коми по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

4.2. Осуществлять в установленном порядке взаимодействие с отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации МР «Койгородский», а также с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

4.3. Запрашивать и получать, в соответствии с существующим порядком, информационные, справочные и иные материалы от органов исполнительной власти, организаций и предприятий, общественных организаций и иных должностных лиц в рамках своей компетенции.

4.4. Привлекать по согласованию с руководителями отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации МР «Койгородский» работников отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации МР «Койгородский» для осуществления мероприятий, проводимых сектором в соответствии с возложенными на него полномочиями.

4.5. Участвовать в установленном порядке в работе совещательных и консультативных органов, вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;

4.6. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных администрации МР «Койгородский».

4.7. Вносить на рассмотрение главы МР «Койгородский» - руководителя администрации МР «Койгородский» предложения по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

4.8. Созывать совещание по вопросам, отнесенным компетенции сектора, организовывать семинары по проблемам молодежной политики, принимать участие в работе конференций, форумов и т.д.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЕКТОРА

5.1. Сектор возглавляет заведующий сектором по социальным вопросам администрации МР «Койгородский» (далее — заведующий Сектором), который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации по распоряжению администрации.

5.2. Заведующий Сектором в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю руководителя администрации.

5.3. В период временного отсутствия заведующего Сектором его обязанности исполняет заместитель руководителя администрации.

5.4. Работники Сектора назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по распоряжению администрации. Работники Сектора несут ответственность за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

5.5. Заведующий Сектором:

5.5.1. Осуществляет руководство деятельностью Сектора и несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Сектор.

5.5.2. Осуществляет планирование деятельности Сектора, разрабатывает план работы Сектора, а также отчеты о его выполнении.

5.5.3. разрабатывает должностные инструкции на подчиненных работников, Готовит предложения руководителю администрации о распределении обязанностей между специалистами Сектора.

5.5.4. Вносит в установленном порядке на рассмотрение руководителя администрации предложения о поощрении работников Сектора или применении к ним мер дисциплинарного воздействия.

5.6. На работников Сектора, являющимися муниципальными служащими, распространяются установленные законом для муниципальных служащих права, обязанности, гарантии, ограничения и запреты.