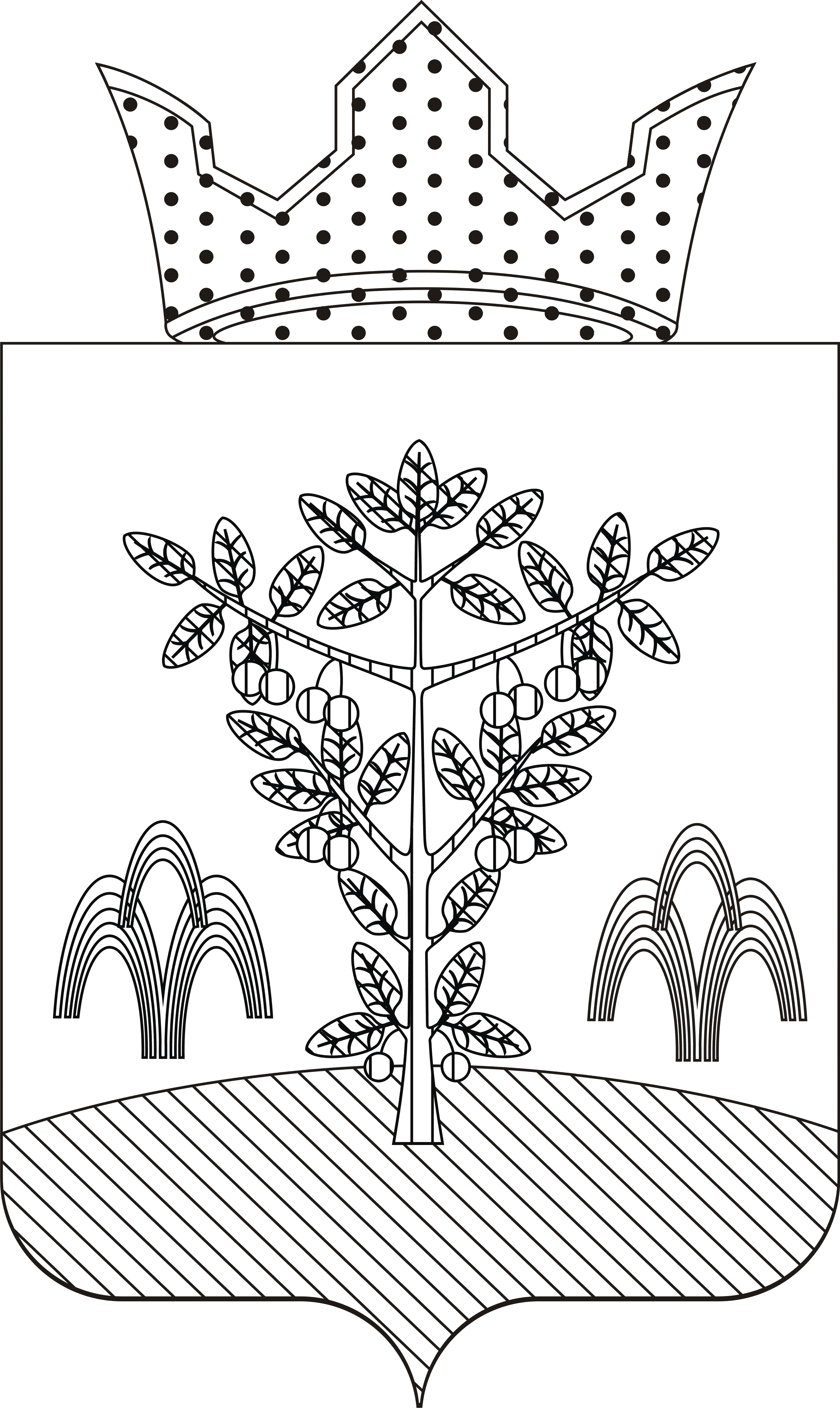
****

АДМИНИСТРАЦИЯ ГРЕМЯЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ОСИНСКОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# 

18.03.2015 № 47

**Об утверждении Положения**

**«Об отделе социальной сферы**

**администрации Гремячинского**

**сельского поселения»**

Руководствуясь *Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 22.12.2014 №416-ПК «О закреплении дополнительных вопросов местного значения за сельскими поселениями Пермского края и о внесении изменения в Закон Пермского края «О бюджетном процессе в Пермском крае», Уставом Гремячинского сельского поселения, Положением об администрации Гремячинского сельского поселения, утвержденным решением Совета депутатов №83 от 27.02.2015, в* целях повышения эффективности управления, реализации полномочий, а также организации эффективной деятельности администрации Гремячинского сельского поселения

Администрация Гремячинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «Об отделе социальной сферы администрации Гремячинского сельского поселения.

2. Считать утратившими силу:

- постановление от 15.10.2007 №78 «Об утверждении Положения «Об отделе социальной сферы администрации Муниципального образования «Гремячинское сельское поселение»,

- постановление от 15.01.2008 №3 «О внесении изменений в постановление главы Муниципального образования от 15.10.2007 №78 «Об утверждении Положения «Об отделе социальной сферы администрации Муниципального образования «Гремячинское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заведующего отделом социальной сферы администрации Гремячинского сельского поселения.

Глава администрации В.А.Жигунов

Утверждено

постановлением администрации

Гремячинского сельского поселения

от 18.03.2015 №47

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе социальной сферы администрации Гремячинского сельского поселения**

**I Общие положения**

1.Отдел социальной сферы является структурным подразделением администрации Гремячинского сельского поселения.

2.Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, муниципальными правовыми актами Осинского муниципального района, Уставом Гремячинского сельского поселения, решениями Совета депутатов Гремячинского сельского поселения, постановлениями и распоряжениями главы администрации Гремячинского сельского поселения, настоящим Положением.

3. Отдел подотчетен главе поселения.

4. Отдел возглавляет заведующий отделом.

5. Отдел в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации Гремячинского сельского поселения.

6. Структура отдела утверждается главой администрации Гремячинского сельского поселения.

**II Основная цель и задачи.**

2.1**.** Основной целью отдела является *эффективная реализация делегированных действующим законодательством* полномочий и *организация деятельности* администрации Гремячинского сельского поселения в решении вопросов социального характера.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Определение и реализация приоритетных направлений и программ социального развития поселения.

2.2.2. Обеспечение безопасности населения и охраны общественного порядка.

2.2.3. Реализация единой социальной политики в жилищной сфере, а также в сферах культуры, библиотечного обслуживания, сохранения культурного наследия,народного художественного творчества, физической культуры и спорта, работы с детьми и молодежью.

2.2.4. Развитие сферы услуг и предпринимательства.

2.2.5. Формирование информационно-аналитической базы поселения и архивных фондов поселения.

2.2.6. Оказание муниципальных услуг населению.

2.2.7. Ведение кадровой политики и делопроизводства.

2.2.8. Формирование нормативно-правовой базы поселения.

**III Основные функции**

*3.1. В области определения и реализации приоритетных направлений и программ социального развития поселения:*

3.1.1. разработка и реализация приоритетных направлений и программ развития поселения.

*3.2. В области обеспечения безопасности населения и охраны общественного порядка:*

3.2.1. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения.

3.2.2. Профилактика терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах поселения.

3.2.3. Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения.

3.2.4. Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.5. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

3.2.7. Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

*3.3. В области реализации единой социальной политики в жилищной сфере, а также в сферах культуры, библиотечного обслуживания, сохранения культурного наследия, народного художественного творчества, физической культуры и спорта, работы с детьми и молодежью:*

3.3.1. Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий и постановка их на учет. Обеспечение малоимущих граждан жилыми помещениями. Оказание содействия гражданам с целью участия в федеральных целевых программах по улучшению жилищных условий.

3.3.2. Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3.3.3. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения.

3.3.4. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного значения, расположенных на территории поселения.

3.3.5. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении.

3.3.6. Создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения.

3.3.7. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры.

3.3.8. Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения.

3.3.9. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении.

*3.4. В области развития сферы услуг и предпринимательства:*

3.4.1. Создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

3.4.2. Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства.

3.4.3. Организация ритуальных услуг на территории поселения.

*3.5. В области формирования информационно-аналитической базы поселения и архивных фондов поселения:*

3.5.1. Создание информационно-аналитической базы данных социального развития поселения.

3.5.2. Формирование архивных фондов поселения.

3.5.3. Ведение статистического, похозяйственного и иного учета.

*3.6. В области оказания муниципальных услуг населению:*

3.6.1. Оказание муниципальных услуг населению (признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий и постановка их на учет; предоставление архивных справок; выдача архивных копий, архивных выписок, по запросам физических и юридических лиц; выдача документов, в т.ч. выписки из домовой книги, справок и иных документов; осуществление нотариальных действий и др.).

3.6.2. Осуществление межведомственного взаимодействия в рамках оказания муниципальных услуг.

*3.7. В области ведения кадровой политики и делопроизводства:*

3.7.1. Ведение кадровой политики (формирование и ведение личных дел, ведение трудовых книжек; подготовка и проведение аттестации муниципальных служащих; формирование и ведение реестра муниципальных служащих; повышение квалификации муниципальными служащими и др.).

3.7.2. Организация и ведение делопроизводства.

3.7.3. Осуществление мер по противодействию коррупции (издание НПА по коррупции и их реализация, разрабатываение и реализация планов и программ по коррупции, предоставление сведений о доходах и расходах муниципальных служащих и др.).

3.7.4. Организация аттестации и повышение квалификации муниципальных служащих.

*3.8. В области формирования нормативно-правовой базы поселения:*

3.8.1. Издание нормативно-правовых актов исходя из функций отдела.

3.8.2. Ведение реестра нормативных правовых актов поселения.

3.8.3. Формирование нормативных правовых актов в Регистр Пермского края.

3.8.4. Формирование и размещение нормативных правовых актов, а также иной информации на сайте поселения.

*3.9. Иные функции отдела:*

3.9.1. Взаимодействие с негосударственными социальными службами, общественными организациями, объединениями и ассоциациями.

3.9.1. Организация деятельности по приему заявлений и обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.9.2. Обеспечение деятельности Совета депутатов, постоянных депутатских комиссий, рабочих групп.

3.9.3. Обеспечение деятельности главы администрации, председателя Совета депутатов, заведующего отделом социальной сферы.

3.9.4. Выполнение иных функции по поручению главы администрации, председателя Совета депутатов, заведующего отделом социальной сферы в рамках действующего законодательства.

3.9.5. Организация сходов, собраний, публичных слушаний, конференций граждан.

3.9.6. Организация единого дня голосования.

3.9.7. Взаимодействие с органами опеки и попечительства, комиссией по делам несовершеннолетних и другими.

**IV Права и обязанности отдела**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, различных форм собственности, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на отдел функций;

4.1.2. организовывать разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.1.3. организовывать совещания, мероприятия для рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции;

4.1.4. принимать участие в разработке проектов муниципальных правовых актов поселения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.1.5. принимать участие в формировании бюджета поселения;

4.1.6. вносить предложения главе администрации, председателю Совета депутатов, Совету депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.1.7. осуществлять действия, предусмотренные действующим законодательством и отдельными муниципальными правовыми актами поселения, в рамках своей компетенции;

4.1.8. предоставлять средствам массовой информации сведения по вопросам социальной политики;

4.2. Отдел обязан:

4.2.2. соблюдать требования законодательства;

4.2.3. обеспечить решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;

4.2.4. действовать в интересах *жителей* поселения;

4.2.5. своевременно и в полном объеме представлять отчеты, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами поселения;

4.2.6. повышать профессиональный уровень работников отдела;

4.2.7. соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и организаций;

4.2.8. осуществлять действия, предусмотренные действующим законодательством, в рамках своей компетенции.

4.2.9. оказывать муниципальные услуги.

4.3. Заведующий отделом и специалисты отдела обязаны:

обеспечивать соблюдение режима неразглашения конфиденциальной (секретной) информации, полученной при осуществлении деятельности подразделения;

обеспечивать соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Гремячинского сельского поселения;

уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=73EB0B363D02EF785DCCB32F42979A228C825FCC03EA5E537F0801C6830FCA0313BB6A7E38D38489h2R9F) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

**V Руководство отдела**

5.1. Заведующий отделом назначается на должность *главой администрации Гремячинского сельского поселения.*

5.2. Заведующий отделом:

5.2.1. осуществляет общее руководство деятельностью отдела;

5.2.2. обеспечивает координацию работы и контроль за деятельностью отдела;

5.2.3. вносит предложения по работе отдела главе администрации;

5.2.4. проводит аналитическую работу в рамках функций, закрепленных за отделом;

5.2.5. рассматривает письменные и устные предложения, заявления, поступающие по вопросам реализации социальной политики;

5.2.6. контролирует представление в установленном порядке отчетов по направлениям деятельности отдела;

5.2.7. согласовывает *с главой администрации* назначение на должность специалистов отдела;

5.2.8. ходатайствует перед главой о присвоении очередного классного чина, о применении поощрения и наложения дисциплинарных взысканий специалистам отдела;

5.2.9. осуществляет функции и права, вытекающие из целей и задач, стоящих перед отделом.

5.3. Структура отдела утверждается главой администрации Гремячинского сельского поселения.

5.4. Должностные оклады специалистов отдела определяются в соответствии с действующим законодательством согласно штатному расписанию.

5.5. Должностные инструкции утверждаются главой администрации по представлению заведующего отделом.

5.6. Отдел организует свою работу в соответствии с утвержденными планами работы.

**VI Ответственность**

6.1. Заведующий отделом несет 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, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.2. Специалисты отдела несут ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.3. Заведующий и специалисты отдела несут ответственность за неисполнение положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=73EB0B363D02EF785DCCB32F42979A228C825FCC03EA5E537F0801C683h0RFF) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" по обязанности уведомления 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, а также за неисполнение Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.4. Заведующий и специалисты отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Гремячинского сельского поселения.

**VII Взаимоотношения**

Отдел в своей работе взаимодействует с другими подразделениями (органами), специалистами иных органов местного самоуправления, органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями, иными органами и организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в рамках своей компетенции.