****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**30 января 2023** с. Соболево **№ 26**

**О внесении изменений в Положение об отделе по социальному развитию, труду и культуре в составе управлении делами администрации Соболевского муниципального района Камчатского края, утвержденного постановлением администрации Соболевского муниципального района от 30.12.2019 № 391**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, законом Камчатского края от 03.03.2021 № 561 « О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственным полномочием Камчатского края по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим гражданам», законом Камчатского края [от 17.06.2022 №](garantF1://25813702.0) 96 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственным полномочием Камчатского края попредоставлению гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае, социальной поддержки в форме материальной помощи»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение об отделе по социальному развитию, труду и культуре в составе управлении делами администрации Соболевского муниципального района Камчатского края, утвержденного постановлением администрации Соболевского муниципального района от 30.12.2019 № 391, изложить его в новой редакции согласно приложению.

2. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникающие с 30 марта 2021 года.

Глава Соболевского муниципального района В.И. Куркин

Приложение к постановлению

администрации Соболевского

муниципального района

от 30.01.2023 № 26

Приложение к постановлению

администрации Соболевского

муниципального района

от 30.12.2019 № 391

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе по социальному развитию, труду и культуре в составе управлении делами администрации Соболевского муниципального района Камчатского края**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел по социальному развитию, труду и культуре в составе управления делами администрации Соболевского муниципального района Камчатского края (далее – Отдел) является структурным подразделением управления делами администрации Соболевского муниципального района Камчатского края.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативно правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством Камчатского края, нормативно правовыми актами Правительства Камчатского края, Уставом Соболевского муниципального района, решениями Думы Соболевского муниципального района и Собрания депутатов Соболевского сельского поселения, нормативно-правовыми актами администрации Соболевского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными, краевыми органами государственной власти Камчатского края, органами местного самоуправления Соболевского муниципального района, структурными подразделениями администрации Соболевского муниципального района, администрациями сельских поселений Соболевского муниципального района, общественными и иными организациями, гражданами по направлениям своей деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед Отделом.

1.4. Положение об Отделе утверждается постановлением администрации Соболевского муниципального района.

1.5. Контроль за выполнением возложенных на Отдел функций и полномочий осуществляет руководитель управления делами администрации Соболевского муниципального района.

Координацию деятельности осуществляет заместитель главы администрации Соболевского муниципального района, в должностные обязанности которого входят вопросы по социальной политике.

1.6. Отдел не является юридическим лицом, в своей деятельности использует печать, штампы и бланки с наименованием администрации Соболевского муниципального района.

1.7. Место нахождения Отдела: 684200, Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Советская, 23, администрация Соболевского муниципального района.

1. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Формирование основных направлений социального развития района, организация деятельности, обеспечивающей сбалансированное, комплексное, эффективное функционирование и устойчивое развитие социальной политики в районе.

2.2. Организация и координация исполнения полномочий администрации Соболевского муниципального района и переданных отдельных государственных полномочий Камчатского края Соболевскому муниципальному району:

- по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим гражданам;

- по предоставлению гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае, социальной поддержки в форме материальной помощи;

- по осуществлению деятельности по опеке и попечительству, в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=9AF46D33362956F01ED450C0D9566AEF6E9BD8BF9E3229796402FDC2A404q9A) Российской Федерации и Семейным [кодексом](consultantplus://offline/ref=9AF46D33362956F01ED450C0D9566AEF6E9DDEB99D3329796402FDC2A404q9A) Российской Федерации, в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан, проживающих в Соболевском муниципальном районе Камчатского края;

2.3. Обеспечение выполнения законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации и Камчатского края в области социальной защиты населения на территории Соболевского муниципального района.

2.4. Реализация федеральных, краевых и муниципальных программ по социальному развитию, труду и культуре в рамках своей компетенции.

2.5. Осуществление (организация) ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных администрации Соболевского муниципального района организациях, в пределах своих полномочий.

2.6. Создание благоприятной культурной среды для воспитания и развития личности, формирования у жителей позитивных ценностных установок:

1) обеспечение культурного обслуживания населения с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп;

2) создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания населения;

3) сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия;

4) обеспечение эффективной работы подведомственных администра-ции Соболевского муниципального района учреждений культуры;

5) обеспечение выполнения мероприятий по вопросам труда на территории Соболевского муниципального района;

6) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

7) осуществление реализации мер по предупреждению и противодействию проявлений экстремизма на национальной, религиозной и политической почве на территории муниципального района, по осуществлению мониторинга состояния межнациональной и религиозной ситуации в целях профилактики экстремистских проявлений;

8) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений;

9) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;

10) создание условий для обеспечения поселений, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

11) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях;

12) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального района, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального района;

13) создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций культуры и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами;

14) координация деятельности по предоставлению дополнительного образования детей в сфере культуры.

1. **ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

Отдел при осуществлении своей деятельности выполняет следующие функции:

3.1. Готовит проекты муниципальных программ социальной поддержки населения и развития культуры, осуществляет контроль за их реализацией и участвует в организации и проведении мероприятий и акций муниципального уровня.

3.2. Готовит проекты постановлений и распоряжений администрации района, информационные и другие материалы, непосредственно реализует и осуществляет контроль за исполнением постановлений и распоряжений администрации района по вопросам, относящимся к своей компетенции.

3.3. Взаимодействует с общественными организациями района, политическими партиями, учреждениями, организациями, администрациями сельских поселений по социальным проблемам, по вопросам развития культуры, труда и дополнительного образования детей в сфере культуры в пределах своей компетенции.

3.4. Способствует развитию благотворительной деятельности в районе.

3.5. Рассматривает в установленном порядке предложения, заявления, жалобы граждан, осуществляет приём по личным вопросам граждан и принимает необходимые меры в пределах своей компетенции.

3.6. Принимает участие в организации и проведении районных социально значимых культурных мероприятий.

3.7. Проводит мониторинг основных тенденций и проблем в области социальной сферы, собирает и анализирует информацию о положении граждан пожилого возраста, семей с несовершеннолетними детьми, обобщает российский опыт в этой сфере, проводит опросы общественного мнения, разрабатывает методические рекомендации, относящиеся к подведомствен-ной ему сфере муниципального управления.

3.8. Составляет и своевременно представляет требуемые отчёты и информации.

3.9. Ведет и хранит в установленном порядке документацию, все материалы до передачи в архив. Соблюдает сроки хранения документации.

3.10. Функции Отдела в сфере социальной политики:

1) оказывает содействие в предоставлении социальной защиты, юридической и информационной помощи гражданам пожилого возраста, семьям с несовершеннолетними детьми;

2) осуществляет системный анализ основных показателей проводимой социальной работы в районе;

3) готовит справки, обзоры и иные информационные материалы в рамках межведомственного взаимодействия и в пределах своей компетенции;

4) проводит работу по изучению социально-экономических условий жизни пожилых людей, ветеранов, инвалидов, семей с несовершеннолетними детьми;

5) организует работу по выявлению социально-незащищенных катего-рий граждан района, нуждающихся в различных видах и формах социальной поддержки;

6) организует учет лиц, которым осуществляется помощь за счет средств местного бюджета;

7) осуществляет организацию работы комиссий, занимающихся проблемами социально-незащищенных категорий граждан района;

8) обеспечивает организацию межведомственного взаимодействия по вопросам социальной политики;

9) дает необходимые консультации по различным вопросам социальной помощи и защиты в пределах своей компетенции;

10) оказывает содействие по активизации потенциала собственных возможностей социально-незащищенных категорий граждан района;

11) ведет учет инвалидов и ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий, вставших на учет до 01.01.2005 года и имеющих право на обеспечение жилыми помещениями;

12) организует работу по обеспечению детей-сирот, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении новогодними подарками;

13) привлекается к работе с пенсионерами, инвалидами, общественным активом;

14) осуществляет работу по предоставлению мер социальной поддержки гражданам, мер социальной поддержки Почетным гражданам Соболевского муниципального района.

15) участвует в организации отдыха, оздоровления и занятости детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

16) обеспечивает реализацию муниципальной демографической политики в пределах своих полномочий;

17) организует и осуществляет деятельность по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних недееспособных граждан или не полностью дееспособных граждан, в пределах своей компетенции;

18) осуществляет наполнение сведений в АИС «ЕГИССО»;

19) обеспечивает предоставление отчетности в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в пределах своих полномочий;

20) осуществляет мероприятия по вопросам труда;

21) организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодатель-ством Российской Федерации срок;

22) осуществляет в установленном порядке сбор, обработку и предос-тавление статистической отчетности по вопросам социальной сферы и труда;

23) осуществляет публичные обязательства по переданным государст-венным полномочиям перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

3.11. Функции Отдела в сфере культуры:

1) координирует в пределах своей компетенции деятельность подведомственных муниципальных учреждений;

2) содействует организации культурного обслуживания различных категорий населения, в том числе социально незащищенных;

3) способствует повышению творческого уровня концертных и досуговых мероприятий;

4) оказывает содействие в организации справочно-библиографи-ческого и информационного обслуживания пользователей библиотек и комплектования фондов библиотек;

5) в пределах своей компетенции содействует развитию сети учреждений культуры всех форм собственности;

6) оказывает содействие обеспечению муниципальных учреждений квалифицированными кадрами, способствует формированию системы повышения квалификации кадров;

7) ходатайствует о выдвижении кандидатур на присвоение почетных званий, наград в области культуры;

8) представляет интересы района в вопросах культуры, искусства в исполнительных органах государственной власти;

9) организует проведение совещаний, выставок и конкурсов по вопросам культуры, искусства и кинематографии;

10) осуществляет в пределах установленной компетенции контроль за соблюдением и реализацией нормативных правовых документов в сфере культуры и искусства;

11) формирует концепции, основные направления, комплексные и целевые программы развития культуры, сохранения и использования историко-культурного достояния в интересах населения района;

12) осуществляет комплекс мер, направленных на укрепление и развитие материальной базы муниципальных учреждений культуры; создает условия для сохранения и преумножения культурного потенциала района, поддерживает традиционные и развивает новые формы деятельности в сфере культуры;

13) осуществляет реализацию мер по предупреждению и противодей-ствию проявлений экстремизма на национальной, религиозной и политической почве на территории муниципального района;

14) осуществляет мониторинг состояния межнациональной и религиозной ситуации в целях профилактики экстремистских проявлений;

15) оказывает содействие национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений;

16) оказывает содействие в разработке и реализации районных мероприятий, посвященных знаменательным датам, другие зрелищные мероприятия;

17) координирует в пределах своей компетенции гастрольную деятельность театрально-концертных организаций на территории муниципального образования Соболевский район;

18) осуществляет методическое, информационное обеспечение муниципальных учреждений культуры;

19) содействует развитию национальных культур, народного иску-ства, межнациональных культурных связей;

20) содействует развитию взаимовыгодных связей с другими муниципальными образованиями в области культуры;

21) оказывает содействие при формировании задания на оказание платных услуг подведомственными муниципальными учреждениями и вносит его на согласование;

22) контролирует качество оказания платных услуг муниципальными учреждениями культуры;

23) осуществляет иные функции, предусмотренные федеральным и краевым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

24) оказывает организационную, методическую и иную помощь администрациям поселений по осуществлению ими полномочий по решению следующих вопросов местного значения:

- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселений, охраны объектов культурного наследия местного значения;

- участие в сохранении, возрождении и развитии народных художест-венных промыслов в поселении;

- организация библиотечного обслуживания населения, комплектова-ние и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселений.

3.14. Координирует деятельность по предоставлению дополнительного образования детей в сфере культуры в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей, контролирует деятельность по обеспечению содержания здания, по обустройству прилегающих к ним территорий, по подготовке учреждения к новому учебному году.

3.15. Функции отдела, по осуществлению деятельности муниципальных бюджетных учреждений:

1) оказывает содействие при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее — муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;

2) осуществляет контроль за выполнением муниципальным бюджетным учреждением муниципального задания;

3) осуществляет подготовку ежеквартального отчета о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением;

4) обеспечивает контроль в соответствие с порядком о составлении отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества администрацией Соболевского муниципального района в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5) осуществляет контроль за использованием предоставленных субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием бюджетным учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и на иные цели;

6) осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации Соболевского муниципального района.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций информацию, документы и материалы от государственных органов, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, индивидуальных предпринимателей, структурных подразделений администрации Соболевского муниципального района, руководителей подведомственных учреждений общественных организаций, физических лиц.

4.1.2. Участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых главой Соболевского муниципального района и его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.1.3. Привлекать к работе Отдела специалистов государственных органов, администраций сельских поселений Соболевского муниципального района, структурных подразделений администрации Соболевского муниципального района (по согласованию).

4.1.4. Подготавливать проекты постановлений и распоряжений администрации Соболевского муниципального района по вопросам, касающихся компетенции Отдела.

4.1.5. Осуществлять прием граждан, рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан по вопросам, касающимся компетенции Отдела.

4.1.6. Вносить предложения по совершенствованию работы Отдела.

4.1.7. Принимать участие в подборе и расстановке кадров руководителей подведомственных муниципальных учреждений, решении вопросов повышения их квалификации, поощрения, наложения взысканий, совершенствования работы подведомственных учреждений.

4.1.8. Принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения подведомственными учреждениями, осуществлять соответствующие контрольные мероприятия, в том числе проводить комплексные и тематические проверки подведомственных учреждений.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Обеспечивать выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.

4.2.2. Осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с дейст-вующим законодательством, не допускать нарушения прав и свобод граждан.

4.2.3. Обеспечивать учет и сохранность документов постоянного срока хранения, осуществлять своевременную передачу их на государственное хранение.

4.2.4. Предоставлять информацию о своей деятельности в соответствии с действующим законодательством.

1. **СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник, который назначается на замещение должности и освобождается от неё распоряжением администрации Соболевского муниципального района в соответствии с Положением Соболевского муниципального района «О муниципальной службе в Соболевском муниципальном районе».

5.2. Структура и штатная численность отдела по социальному развитию, труду и культуре в составе управления делами утверждается штатным расписанием администрации Соболевского муниципального района.

5.3. В состав отдела социальной защиты населения входят муниципальные служащие, осуществляющие функции по соответствующим направлениям деятельности отдела:

- начальник отдела – 1 штатная единица;

- главный специалист-эксперт - 2 штатные единицы.

5.4. Начальник отдела:

- руководит его деятельностью в соответствии с настоящим положением;

- распределяет должностные обязанности между муниципальными служащими отдела, разрабатывает должностные инструкции которые утверждаются распоряжением администрации Соболевского муниципально-го района;

- муниципальные служащие исполняют свои обязанности на основании должностных инструкций;

- организует разработку проектов планов, программ по вопросам, отнесенным к ведению отдела и представляет их главе Соболевского муниципального района;

- организует работу муниципальных учреждений культуры;

- организует и ведет прием населения, рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции;

- организует в пределах своей компетенции реализацию на территории района районных мероприятий в сфере культуры;

- осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств по муниципальным программам;

- принимает решения и предоставляет представления об установлении размеров премии муниципальным служащим отдела.

Решение о назначении надбавки за выслугу лет, принимается на основании решения комиссии и оформляется распоряжением администрации Соболевского муниципального района:

- направляет ходатайство о мерах поощрения или наложении дисциплинарных взысканий на муниципальных служащих отдела руководителю управления делами;

- вносит предложения главе Соболевского муниципального района о назначении руководителя подведомственного учреждения администрации Соболевского муниципального района на должность и освобождении от нее;

- разрабатывает договоры и соглашения для заключения с организациями, учреждениями и предприятиями, в том числе с общественными объединениями, а также физическими лицами;

- представляет интересы отдела во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами в органах государственной власти. Принимает меры по обеспечению и защите интересов отдела в суде, арбитражном суде, а также краевых и федеральных органах власти;

- вносит на согласовывает проекты правовых актов, осуществляет подготовку проектов правовых актов администрации Соболевского муниципального района;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

5.5. Начальник несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел обязанностей, а также за соответствие действующему законодательству подготавливаемых отделом документов, проектов правовых актов администрации Соболевского муниципального района.

5.6. В случаях отсутствия (нахождения в отпуске, командировке, на лечении и т.д.) начальника, его полномочия исполняет специалист, назначенный главой Соболевского муниципального района на основании распоряжения администрации Соболевского муниципального района.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА**

6.1. Отдел несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций, состояние трудовой дисциплины, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Должностные лица Отдела несут дисциплинарную, административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.