



**СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

Р Е Ш Е Н И Е

от 20.12.2018

№ 65/395

ст-ца Павловская

О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Павловский район от 17 декабря 2015 года № 5/32 «Об утверждении Положения об «Отделе по социальным вопросам и взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Павловский район»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Павловский район, в связи с проводимыми в администрации муниципального образования Павловский район организационно-штатными мероприятиями, Совет муниципального образования Павловский район р е ш и л:

1. Внести изменения в решение Совета муниципального образования Павловский район от 17 декабря 2015 года № 5/32 «Об утверждении Положения об «Отделе по социальным вопросам и взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Павловский район»:

приложение к решению изложить в новой редакции (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета муниципального образования Павловский район по вопросам местного самоуправления, связям с общественными и религиозными организациями, миграции и межнациональными отношениям (Чехутский).

3. Наделить полномочиями по предоставлению в регистрационный орган изменений в решение Совета муниципального образования Павловский район от 17 декабря 2015 года № 5/32 «Об утверждении Положения об «Отделе по социальным вопросам и взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Павловский район», начальника отдела по социальным вопросам администрации муниципального образования Павловский район М.В. Ключник и в течение трех рабочих дней зарегистрировать произведенные изменения в налоговом органе.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания, но не ранее 01 января 2019 года.

Председатель Совета муниципального
образования Павловский район



В.И. Лесовой

3
Приложение
к решению Совета
муниципального образования
Павловский район
от 20.12.2018 № 65/395

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по социальным вопросам администрации муниципального
образования Павловский район

ст. Павловская

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по социальным вопросам администрации муниципального образования Павловский район

1. Общие положения

1.1. Отдел по социальным вопросам администрации муниципального образования Павловский район (далее - Отдел) является отраслевым органом администрации муниципального образования Павловский район.

Отдел действует на основании Устава муниципального образования Павловский район и настоящего Положения.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Учредителем Отдела является муниципальное образование Павловский район.

1.4. Отдел непосредственно подчинен в своей деятельности заместителю главы муниципального образования Павловский район, координирующему работу по социальным вопросам.

1.5. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования Павловский район).

1.6. Функции учредителя осуществляет администрация муниципального образования Павловский район в соответствии с Уставом муниципального образования Павловский район. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация муниципального образования Павловский район. Полное наименование – Отдел по социальным вопросам администрации муниципального образования Павловский район.

Сокращенное наименование – Отдел по социальным вопросам АМО Павловский район.

Отдел является юридическим лицом, и имеет гербовую печать.

1.7. Место нахождения Отдела: 352040, станица Павловская, улица Пушкина, 260.

2. Задачи Отдела

2.1. Задачами Отдела являются:

обеспечение деятельности комиссии по назначению адресной социальной помощи гражданам муниципального образования Павловский район;

проведение и участие в район- ных мероприятиях социальной направ-
ленности;

обеспечение организационно-технической работы санитарно-
противоэпидемической комиссии;

осуществление контроля, в пределах установленной компетенции по ве-
дению делопроизводства трехсторонней комиссии по регулированию социаль-
но-трудовых отношений муниципального образования Павловский район, как
стороны социального партнерства, от администрации муниципального образо-
вания Павловский район;

обеспечение в пределах установленной компетенции применения дей-
ствующего законодательства по квотированию рабочих мест для социально не-
защищенных категорий граждан, испытывающих трудности в поиске работы в
Павловском районе;

обеспечение в пределах установленной компетенции организации, коор-
динации и контроля работы ответственных подразделений (поставщиков ин-
формации) в Единой государственной информационной системе социального
обеспечения в части предоставления сведений о мерах социальной защиты;

осуществление разработки и координации «дорожной карты» по повы-
шению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в
муниципальном образовании Павловский район;

обеспечение деятельности Совета по делам инвалидов при главе муни-
ципального образования Павловский район.

3. Функции Отдела

3.1. В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие
функции:

обеспечивает решение социальных вопросов.

осуществляет разработку и реализацию планов и целевых программ в
части защиты инвалидов, вносит на рассмотрение администрации муниципаль-
ного образования Павловский район проекты постановлений, распоряжений, в
пределах своей компетенции;

участвует в формировании проекта бюджета муниципального образова-
ния Павловский район по социальным вопросам;

осуществляет координацию деятельности в соответствии с законода-
тельством совместно с ГКУ КК «Центр занятости населения Павловского райо-
на», профсоюзными организациями, общественными объединениями, заинтере-
сованными органами администрации муниципального образования Павловский
район по охране труда, обеспечению здоровья и безопасных условий труда ра-
ботников;

взаимодействует с органами местного самоуправления иных муни-
ципальных образований муниципального образования Павловский район по соци-
альным вопросам;

принимает участие в разработке трехстороннего соглашения между рай-
онным объединением работодателей, районным советом отраслевых профсою-

зов и администрацией муниципального образования Павловский район;

обеспечивает подготовку материалов для Павловской районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечивает взаимодействие по вопросам охраны труда с уполномоченными органами государственной власти, объединениями профсоюзов, администрацией;

обеспечивает подготовку материалов для районной межведомственной комиссии по охране труда;

ведет учет организаций, которым вводятся квоты для трудоустройства граждан отдельных категорий;

обеспечивает своевременное рассмотрение входящих в его компетенцию писем, предложений и заявлений граждан, ведет прием граждан по социальным вопросам;

осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний районной комиссии по оказанию адресной социальной помощи;

оказывает организационно-методическую помощь сельским поселениям по вопросам своей компетенции;

участвует в деятельности и проведении районных межведомственных комиссий и мероприятий социальной направленности;

участвует в подготовке информационно-аналитических материалов для внутреннего пользования;

выполняет иные функции по решению социальных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район;

разрабатывать и реализовывать районные целевые программы, направленные на социальную поддержку граждан и повышение качества жизни инвалидов и других маломобильных групп населения, путем обеспечения безбарьерной среды жизнедеятельности.

4. Права Отдела

4.1. Отдел во исполнение возложенных на него задач и функций имеет право:

вносить главе муниципального образования Павловский район предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

разрабатывать и вносить на рассмотрение главы муниципального образования Павловский район проекты муниципальных правовых актов;

запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации муниципального образования Павловский район, руководителей организаций, предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования Павловский район, необходимые для Отдела информацию, документы и материалы;

привлекать по согласованию с руководителями отраслевых, функцио-

нальных и территориальных органов администрации муниципального образования Павловский район их работников для участия в подготовке проектов правовых актов, а также для осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него полномочиями;

осуществлять переписку с организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, других совещательных органов при главе муниципального образования Павловский район в соответствии со своей компетенцией;

создавать в установленном порядке при Отделе различные комиссии, экспертные советы, рабочие группы для решения социальных вопросов;

рассматривать в пределах своей компетенции жалобы и обращения граждан.

5. Организация работы Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность главой муниципального образования Павловский район и освобождаемый от должности главой муниципального образования Павловский район.

5.2. Начальник Отдела осуществляет общее руководство Отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел полномочий.

5.3. Начальник Отдела:

руководит деятельностью Отдела;

представляет Отдел во всех предприятиях, учреждениях и организациях;

вносит в установленном порядке проекты постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Павловский район по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

распределяет обязанности между работниками, а также утверждает должностные инструкции работников Отдела;

представляет работников Отдела при проведении аттестации и квалификационных экзаменов;

представляет отчетные документы и другие сведения в органы государственной власти и органы местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством;

ведет прием граждан, рассматривает их обращения, заявления, жалобы;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

5.4. Работники Отдела являются муниципальными служащими, назначаются и освобождаются от должности главой муниципального образования Павловский район.

6. Прекращение деятельности Отдела

6.1. Прекращение деятельности (ликвидация или реорганизация) Отдела

осуществляется на основании решения Совета муниципального образования Павловский район по представлению главы муниципального образования Павловский район.

6.2. Отдел в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов и обеспечивает передачу их на архивное хранение.

6.3. При реорганизации Отдела все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

6.4. При ликвидации Отдела документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются на архивное хранение в архивные органы. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Отдела в соответствии с требованиями архивных органов.

6.5. При реорганизации или ликвидации Отдел обязан обеспечить сохранность сведений, содержащих государственную тайну, и их носителей путем разработки и осуществления системы мер режима секретности, защиты информации, противодействий технической разведке, охраны и пожарной безопасности.

Заместитель главы муниципального
образования Павловский район



Е.В. Киселёва



Подпись _____

Экземпляр документа хранится в _____

ГРН _____

ОПН _____

ОТ _____

Внесено записей _____

В Единый государственный реестр юридически значимых документов внесено _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

ИНспекция по налогам и сборам № 16

В настоящем документе
сверено, прошито,
пронумеровано и
скреплено печатью
восемь листов

Первый заместитель
главы муниципального
образования
Павловский район
В.Э. Албитов

