

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы городского округа
Жигулевск Самарской области
от « 28 » января 2016 года № 43

**Глава городского округа Жигулевск
Самарской области**


_____ **В.Я.Классен**

**Председатель Думы
городского округа Жигулевск**


_____ **Ю.В.Смеловский**

ПОЛОЖЕНИЕ

**об управлении социального развития
администрации городского округа Жигулёвск**

городской округ Жигулёвск
2016 год

Глава 1. Общие положения

Статья 1

1. Управление социального развития администрации городского округа Жигулёвск (далее – управление) является муниципальным казённым учреждением, отраслевым органом администрации городского округа Жигулёвск (далее – администрация), по организации и обеспечению реализации ее полномочий в сфере семейной, молодежной и социальной политики, развитию культуры, физической культуры и спорта, охране прав и законных интересов несовершеннолетних в пределах и порядке, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа Жигулёвск (далее – муниципальный правовой акт), осуществляющим межотраслевую координацию деятельности структурных подразделений администрации, муниципальных организаций во взаимодействии с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти в процессе осуществления указанных полномочий, а также в области осуществления полномочий главного распорядителя бюджетных средств в отношении учреждений физкультуры и спорта, в сфере молодежной, семейной и социальной политики, культуры, образования, и осуществления деятельности по опеке и попечительству.

2. Организация и реализация опеки и попечительства осуществляется управлением в соответствии с переданными государственными полномочиями.

3. Упразднение управления производится на основании решения Думы городского округа Жигулёвск.

Статья 2

В своей деятельности управление руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, Уставом городского округа Жигулёвск Самарской области, муниципальными правовыми актами.

Статья 3

Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и смету расходов на содержание управления, лицевой счет, круглую печать со своим наименованием, соответствующие штампы и бланки, а также иные реквизиты, может приобретать и осуществлять имущественные и иные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Статья 4

1. Финансирование деятельности управления осуществляется за счет средств бюджета городского округа Жигулёвск (далее – местный бюджет) и иных источников в порядке, установленном действующим законодательством.

2. К подведомственным управлению расходам местного бюджета относятся расходы, отнесенные к ведению управления в соответствии с решением Думы городского округа Жигулёвск о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Статья 5

1. Полное наименование управления – управление социального развития администрации городского округа Жигулёвск.

2. Сокращенное наименование управления – управление социального развития.

Статья 6

1. Общее руководство управлением, как отраслевым органом администрации, осуществляется первым заместителем главы городского округа Жигулевск Самарской области (далее – первый заместитель главы).

2. Непосредственно управление возглавляет руководитель управления.

Статья 7

Местонахождение и почтовый адрес управления: 445350, Самарская область, г. Жигулевск, ул. Мира, д. 3

Статья 8

Решения управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий, учреждений.

Глава 2. Основные цели и задачи управления

Статья 9

Основными целями деятельности управления являются организация и обеспечение реализации полномочий в сфере культуры, семейной, молодежной и социальной политики, развитие физической культуры и спорта, образования, охрана прав и законных интересов несовершеннолетних реализации переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в пределах и порядке, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, определение основных направлений устойчивого социального развития городского округа Жигулевск (далее – городской округ) и разработка методов ее эффективного регулирования.

Статья 10

Для достижения поставленных целей на управление возлагается выполнение следующих задач:

- 1) осуществление на территории городского округа единой политики в социальной сфере;
- 2) обеспечение реализации семейной, молодежной политики на территории городского округа;
- 3) обеспечение реализации политики в сфере физической культуры и спорта на территории городского округа;
- 4) обеспечение реализации политики в сфере культуры на территории городского округа;
- 5) организация работы по защите прав и законных интересов несовершеннолетних;
- 6) осуществление деятельности по опеке и попечительству на территории городского округа;
- 7) организация и контроль финансово-экономической деятельности управления и курируемых муниципальных учреждений и предприятий;

8) координация деятельности и взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления городского округа, средствами массовой информации по осуществлению полномочий управления;

9) обеспечение реализации политики в сфере образования.

2. Конкретные задачи в сфере деятельности структурных подразделений управления, определяются соответствующими положениями.

Глава 3. Функции управления

Статья 11

В целях выполнения возложенных задач управление осуществляет следующие функции:

1) формирует культурную политику в городском округе на основе разработки, реализации и сопровождения программ и проектов развития культуры городского округа с учетом изменяющихся общественных потребностей и социальных возможностей населения городского округа;

2) обеспечивает условия для развития отрасли культуры в соответствии с политикой в области культуры и искусства;

3) разрабатывает основные направления и приоритеты единой политики в сфере культуры на территории городского округа;

4) обеспечивает доступ различных социальных слоев населения к культурным ценностям и информационным ресурсам;

5) организует библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;

6) создает информационные системы и банки данных в сфере культуры и искусства, создает условия для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;

7) информирует население городского округа о проходящих и планируемых культурных мероприятиях;

8) развивает и поддерживает межрегиональное и международное сотрудничество в сфере культуры и искусства, направленное на продвижение положительного имиджа городского округа;

9) обеспечивает сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного значения, расположенных на территории городского округа;

10) создает условия для развития местного традиционного народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;

11) осуществляет в пределах своих полномочий меры по сохранению и развитию этнокультурного многообразия народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, их языков и культуры, социальной и культурной адаптации мигрантов;

12) разрабатывает и реализует на территории городского округа необходимые для осуществления молодежной политики социальные программы и проекты,

реализует муниципальные, государственные программы и проекты, определяющие молодежную политику в городском округе;

13) организует сбор и анализ имеющейся в городском округе информации о молодежи, организует научные, социальные и политические исследования, прогнозирует развитие процессов в молодежной среде и результаты осуществления молодежной политики в городском округе;

14) создает системы информационных данных по различным направлениям молодежной политики в городском округе;

15) организует деятельность по поддержке и развитию детских и молодежных объединений и организаций в городском округе;

16) организует работу по содействию занятости и молодежному предпринимательству в городском округе;

17) организует работу по укреплению института молодой семьи;

18) организует работу по созданию условий для интеллектуального и творческого развития молодежи в городском округе;

19) организует работу с неорганизованной категорией молодежи, неформальными молодежными объединениями, молодежью «группы риска»;

20) организует и проводит традиционные праздничные и иные мероприятия для молодежи в городском округе;

21) организует и осуществляет мероприятия по работе с детьми и молодежью в городском округе;

22) осуществляет организационное, правовое, информационное и финансовое обеспечение молодежной политики, вопросы воспитания, образования, труда, быта, воинской службы, организации досуга, профессиональной подготовки, охраны здоровья, социального становления молодежи городского округа;

23) организует работу по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений несовершеннолетних, защите прав и законных интересов детей;

24) организует деятельность по осуществлению опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

25) осуществляет мероприятия по профилактике социального сиротства среди несовершеннолетних на территории городского округа;

26) осуществляет назначение денежных средств на содержание опекаемых детей, выплату денежного вознаграждения приемным родителям;

27) осуществляет прием документов на назначение (отказа в назначении) единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, назначения (отказа в назначении) ежемесячной денежной выплаты на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), включая предварительные опеку или попечительство, в приемных семьях, на патронатном воспитании, назначения (отказа в назначении) дополнительной ежемесячной денежной выплаты на содержание в приемных семьях детей с отдельными хроническими заболеваниями, назначения и выплаты вознаграждения, причитающегося приемному родителю, патронатному воспитателю, приема документов и предоставления (отказа в предоставлении) лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной социальной выплаты на ремонт одного нуждающегося в ремонте жилого помещения размером не менее 14 квадратных метров общей площади, принадлежащего ему единолично на праве собственности и находящегося на территории Самарской области, обследования жилого помещения лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, при решении вопроса о предоставлении единовременной социальной выплаты на ремонт жилого помещения;

28) разрабатывает и реализует в соответствии со своими полномочиями программы, направленные на формирование у детей и родителей мотивации к здоровому образу жизни;

29) содействует в организации конкурсов профессионального мастерства, профессиональной подготовки, переподготовки медицинских работников, семинаров, конференций;

30) предоставляет по запросам органов государственной власти Самарской области, медицинских организаций государственной системы здравоохранения сведений, необходимых для осуществления полномочий в сфере охраны здоровья граждан и предоставления медицинских услуг населению;

31) информирует население о возможности распространения социально значимых заболеваний, представляющих опасность для окружающих;

32) участвует в пропаганде донорства крови и ее компонентов;

33) реализует мероприятия по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни;

34) определяет основные задачи и направления развития физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей, принимает и реализует местные программы развития физической культуры и спорта;

35) популяризирует физическую культуру и спорт среди различных групп населения;

36) организует проведение муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также организует физкультурно-спортивную работу по месту жительства граждан;

37) утверждает и реализует календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых на территории городского округа;

38) создает центры тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО в форме некоммерческих организаций.

39) организует медицинское обеспечение официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых на территории городского округа;

40) содействует обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территориях муниципальных образований официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых на территории городского округа;

41) утверждает порядок формирования спортивных сборных команд городского округа, их обеспечение;

42) участвует в организации и проведении межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований и учебно-тренировочных мероприятий спортивных сборных команд Российской Федерации и спортивных сборных команд Самарской области, проводимых на территории городского округа;

43) оказывает содействие субъектам физической культуры и спорта, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа;

44) формирует проект бюджета городского округа в части определения объемов средств, выделяемых на содержание и развитие курируемых управлением отраслей на текущий финансовый год и плановый период;

45) осуществляет координацию взаимодействия подведомственных управлению муниципальных учреждений (далее – муниципальные учреждения) с другими организациями;

46) координирует деятельность муниципальных учреждений, готовит предложения Главе городского округа о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, организует перспективное и текущее планирование деятельности муниципальных учреждений, оказывает методическую, организационную и практическую помощь муниципальным учреждениям по оптимизации их деятельности, контролирует эффективность использования бюджетных средств городского округа муниципальными учреждениями на основе внедрения современных механизмов администрирования, а также через казначейскую систему финансирования, создает и организует работу аттестационной комиссии для аттестации работников муниципальных учреждений;

47) информирует население городского округа о деятельности управления, структурных подразделений управления и муниципальных учреждений в средствах массовой информации;

48) распоряжается в установленном порядке выделенными бюджетными средствами для финансирования реализации мероприятий по курируемым управлением отраслям, осуществляет контроль за целевым использованием выделенных средств;

49) осуществляет ведение отчетности по направлениям деятельности управления и его структурных подразделений;

50) формирует бюджетные заявки на субвенции из средств регионального бюджета для осуществления переданных государственных полномочий по денежным выплатам;

51) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями;

52) формирует перечень подведомственных получателей бюджетных средств;

53) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственных учреждений в соответствии с действующим бюджетным законодательством;

54) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных бюджетных ассигнований;

55) осуществляет планирование соответствующих расходов местного бюджета, составление обоснования бюджетных ассигнований;

56) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть местного бюджета;

57) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

58) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

59) формирует и утверждает муниципальные задания;

60) обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций, субсидий условий, установленных при их предоставлении;

61) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения;

62) готовит проекты муниципальных правовых актов, организует разработку муниципальных программ городского округа по курируемым направлениям;

63) осуществляет прием граждан и подготовку ответов на обращения граждан и организаций по вопросам, находящимся в компетенции управления;

64) ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях городского округа;

65) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

66) осуществляет иные установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом городского округа Жигулевск Самарской области функции управления.

Глава 4. Права управления

Статья 12

Управление имеет право:

1) вносить на рассмотрение Главы городского округа предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации, органов статистики, предприятий, учреждений и организаций, а также органов государственной власти, расположенных на территории городского округа, информацию и материалы, необходимые для выполнения задач и функций управления, изложенных в настоящем Положении;

3) вносить предложения к проектам прогнозов, программ, местного бюджета, муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления;

4) принимать участие в пределах компетенции управления в создании и работе координационных, консультативных органов, общественных советов и ассоциаций, экспертных групп и других структур;

5) вносить на рассмотрение Главы городского округа, Думы городского округа проекты муниципальных правовых актов, которые относятся к компетенции управления;

6) осуществлять социологические исследования, рекламно-издательскую деятельность;

7) проводить конференции, совещания, семинары, выставки, ярмарки и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию управления.

Глава 5. Обязанности управления

Статья 13

Управление обязано соблюдать при осуществлении своей деятельности требования законодательства Российской Федерации и Самарской области, Устава городского округа Жигулевск Самарской области, муниципальных правовых актов, а также настоящего Положения.

Глава 6. Организация деятельности управления

Статья 14

1. Руководство деятельностью управления осуществляет руководитель управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Главы городского округа.

2. Руководитель управления несет ответственность за:

- 1) выполнение возложенных на управление задач и функций;
- 2) за подбор и расстановку кадров в управлении, состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;
- 3) неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в настоящем Положении и должностным регламентом руководителя управления.

3. Решения руководителя управления в пределах своей компетенции оформляются в форме приказов.

4. Во время отсутствия руководителя полномочия по его поручению временно исполняются работником управления, назначенным распоряжением Главы городского округа.

Статья 15

Руководитель управления:

1) осуществляет руководство деятельностью управления на принципах единоначалия в соответствии с настоящим Положением, принимает решения по вопросам направлений деятельности управления и несет персональную ответственность за результаты его деятельности;

2) по поручению Главы городского округа представляет администрацию и выступает в установленном порядке от ее имени в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию управления;

3) без доверенности представляет управление по направлениям его деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления городского округа, а также организациях, в том числе международного уровня;

4) вправе издавать приказы, в том числе носящие нормативный характер, в порядке, установленном действующим законодательством;

5) дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками управления и контролирует их исполнение;

6) контролирует и координирует работу структурных подразделений управления муниципальных учреждений;

7) подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность управления, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности;

8) обеспечивает сохранность денежных средств, материальных ценностей, имущества;

9) распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом, закрепленным за управлением;

10) осуществляет от имени управления юридически значимые действия согласно настоящему Положению;

11) утверждает смету расходов на содержание управления;

12) утверждает положения об отделах, входящих в структуру управления, должностные инструкции и должностные регламенты сотрудников управления;

13) осуществляет прием и увольнение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации работников управления и распределяет между ними обязанности;

14) осуществляет контроль за действиями подчиненных работников;

15) применяет к работникам управления меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с действующим законодательством;

16) открывает и закрывает лицевой счет в финансовом управлении администрации городского округа, и в необходимых случаях, с разрешения финансового управления – расчетный счет, совершает от имени управления банковские операции, подписывает финансовые документы;

17) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины, защиту имущественных и иных интересов управления;

18) обеспечивает повышение квалификации специалистами управления в пределах выделенных по смете доходов и расходов средств, а при необходимости выносит данный вопрос для решения Главой городского округа;

19) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой городского округа и его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию управления;

20) заключает муниципальные контракты, договоры, акты и соглашения от имени управления в пределах его компетенции;

21) выдает доверенности;

22) выполняет иные обязанности в рамках полномочий управления.

Статья 16

Управление социального развития имеет следующую структуру:

1) руководитель управления;

2) заместитель руководителя;

3) отдел опеки и попечительства;

4) отдел по делам молодежи;

5) отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав;

6) отдел культуры;

7) отдел по физической культуре и спорту;

8) отдел бухгалтерского учета и планирования.

Статья 17

1. Управление обеспечивает своим работникам гарантированный законом минимальный размер оплаты труда, условия труда, меры социальной защиты. Социальное обеспечение и социальное страхование работников управления регулируются нормами действующего законодательства и муниципальными правовыми актами.

2. Формы и системы оплаты труда работников в пределах имеющихся у управления средств на оплату труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера определяются управлением в соответствии с Положением о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Жигулевск, утвержденного решением Думы городского округа Жигулевск от 27 марта 2008 года № 245, для рабочих и служащих, занимающих профессии (должности), не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности локальными нормативными актами управления социального развития администрации городского округа Жигулевск.

Статья 18

1. Специалисты управления, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 9 октября 2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

2. Социальные гарантии работникам управления определяются действующим законодательством Российской Федерации, законами Самарской области, муниципальными правовыми актами и действующим коллективным договором.

3. На работников, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, распространяется правовой статус муниципального служащего и предусмотренные для муниципальных служащих социальные гарантии.

4. Назначение на муниципальную должность муниципальной службы, а также перевод, перемещение, прекращение муниципальной службы производятся в установленном порядке.

5. Лица, не замещающие муниципальные должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности управления, не являются муниципальными служащими. На них распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации.

Статья 19

1. Работники управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом руководителя управления согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, на условиях трудового договора.

2. Работники управления в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями и должностными регламентами, утвержденными руководителем управления.

3. Штатное расписание управления утверждается постановлением администрации городского округа.

Глава 7. Имущество управления

Статья 20

Имущество, необходимое для осуществления деятельности управления, является муниципальной собственностью городского округа и закрепляется за управлением на праве оперативного управления.

Глава 8. Реорганизация и ликвидация управления

Статья 21

Реорганизация и ликвидация управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 9. Заключительные положения

Статья 22

Настоящее Положение корректируется в соответствии с изменением целей, задач, прав, функций, ответственности, возложенных на управление в порядке, установленном для его принятия.