



114

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ЈӨП

« 15 » май 2012 года № 38  
с. Майма

### Об утверждении Положения об Управлении по социальным вопросам Администрации муниципального образования «Майминский район»

Рассмотрев Положение об Управлении по социальным вопросам  
Администрации муниципального образования «Майминский район»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об Управлении по социальным вопросам  
Администрации муниципального образования «Майминский район» в новой  
редакции, согласно Приложению №1.
4. Постановление Администрации, муниципального образования  
«Майминский район» от 30.09.2003 №445 «Об утверждении Положения об  
Управлении по социальным вопросам администрации муниципального  
образования «Майминский район» с изменениями и дополнениями, внесенными  
Постановлением администрации муниципального образования «Майминский  
район» от 12.05.2005г. №215 считать утратившим силу.
5. Автономному учреждению редакция газеты «Сельчанка в Майминском  
районе» (Скокова О.И.) опубликовать настоящее Постановление в газете  
«Сельчанка».
6. Управляющему делами Администрации муниципального образования  
«Майминский район» Шевереву С.Л. разместить настоящее Постановление на  
официальном сайте муниципального образования «Майминский район» в сети  
Интернет.
7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на  
начальника Управления по социальным вопросам администрации  
муниципального образования «Майминский район» Коваленко С.М.

Глава Администрации

Е.А.Понпа

115

Приложение №1  
Утверждено постановлением  
администрации муниципального  
образования "Майминский район"  
от «15» сентября 2012г. № 38

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении по социальным вопросам администрации**  
**муниципального образования**  
**"Майминский район"**

**1. Общие положения.**

1.1. Управление по социальным вопросам администрации муниципального образования "Майминский район" (далее – Управление) образовано решением сессии районного Совета депутатов «О внесении изменений в структуру и штатную численность администрации муниципального образования «Майминский район» от 18 июля 2003 №14-4, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Алтай и Уставом муниципального образования "Майминский район" (далее - Устав района).

1.2. Управление является муниципальным учреждением и структурным подразделением (органом) администрации муниципального образования "Майминский район", осуществляющим, в пределах своих полномочий руководство и управление социально-культурной и физкультурно-спортивной деятельностью в районе; деятельностью в области здравоохранения, охраны труда, социального партнерства, урегулирования трудовых споров, регулировании оплаты труда работающих района; является уполномоченным органом в области пенсионного обеспечения муниципальных служащих; проводит в пределах своих полномочий молодежную политику.

Управление является координирующим органом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального образования, осуществляющим свою деятельность через Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального образования «Майминский район».

1.3. Учредителем Управления является администрация муниципального образования "Майминский район".

1.4. Полное наименование Управления – Управление по социальным вопросам администрации муниципального образования "Майминский район".

Сокращенное наименование – УПСВ МО «Майминский район».

Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией и нормативными правовыми актами Республики Алтай, решениями представительного органа муниципального образования "Майминский район".

район”, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования “Майминский район” (далее – администрация района), Уставом района, настоящим Положением. Положение об Управлении утверждается постановлением администрации района.

1.6. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских и других кредитных учреждениях, круглую печать со своим наименованием.

1.7. Юридический адрес Управления: 649100, Республика Алтай, с. Майма, ул. Ленина, 22.

## 2. Основные задачи и функции

2.1. В области социальной поддержки Управление:

- организует работу по вопросам назначения и выплаты гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- организует работу по предоставлению отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты за газификацию жилого помещения.

2.2. В области культурной сферы Управление:

- совершенствует формы культурного обслуживания населения; обеспечивает развитие народного творчества, художественной самодеятельности, народных промыслов и ремесел, театрального, музыкального и изобразительного искусства, библиотечного и музейного дела, организации досуга населения;
- обеспечивает учреждения культуры квалифицированными кадрами, создает условия для их продуктивной работы;
- развивает и укрепляет материально - финансовую базу культурно-просветительских учреждений;
- осуществляет руководство и координацию культурно-просветительской работой подведомственных учреждений.

2.3. В области охраны труда, социального партнерства, урегулирования трудовых споров, регулировании оплаты труда, в области пенсионного обеспечения муниципальных служащих Управление:

2.3.1. в области охраны труда:

- организует работу по реализации на территории района единой государственной политики в области охраны труда, обеспечивает по данным вопросам координацию и взаимодействие органов местного самоуправления района и поселений, объединений профсоюзов и работодателей;

117

- организует работу районной межведомственной комиссии по охране труда;

2.3.2. В области социального партнерства, урегулирования трудовых споров:

- готовит предложения по развитию и совершенствованию системы социального партнерства в районе;

- организует и участвует в работе районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, организует ведение переговоров, разработку и заключение соглашений между администрацией района, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей и обобщает информацию о ходе их выполнения.

- осуществляет организационно-методическое руководство работой по подготовке и заключению территориальных соглашений и коллективных договоров, проводит их регистрацию в установленном порядке, осуществляет контроль за их соответствием действующему законодательству и выполнением их условий;

- оказывает содействие при формировании ассоциаций, объединений и союзов работодателей;

- организует работу по урегулированию коллективных трудовых споров во взаимодействии с представителями работников и работодателей, органами государственной власти и местного самоуправления;

- выявляет и анализирует причины и условия возникновения коллективных трудовых споров и подготавливает предложения по их устранению.

- оказывает методическую помощь сторонам на всех этапах разрешения коллективных трудовых споров;

- готовит информацию о коллективных трудовых спорах (забастовках) и принимаемых мерах по их устранению (урегулированию);

- осуществляет учет и регистрацию трудовых договоров работодателей (физических лиц) с наемными работниками;

- организует проведение проверок по соблюдению требований трудового законодательства и выполнению условий коллективных договоров и соглашений;

- изучает и распространяет отечественный и зарубежный опыт развития социального партнерства.

2.3.3. В области регулирования оплаты труда:

- осуществляет меры по реализации единой государственной политики в сфере труда, направленной на соблюдение конституционных прав граждан на вознаграждение за труд, совершенствование системы оплаты труда в бюджетной сфере и внебюджетного сектора экономики, денежного содержания муниципальных служащих на территории района;

- готовит проекты нормативных актов в области регулирования оплаты труда, оплаты льгот и компенсаций с учетом природно-климатических и социально-экономических факторов;

118

- дает разъяснения по вопросам тарификации работ, профессий и должностей и применению тарифно-квалификационных характеристик (требований) должностей служащих и профессий рабочих;

- анализирует состояние дел в сфере оплаты труда работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера, ведет динамику изменения оплаты труда и численности работников, динамику задолженности по оплате труда;

- оказывает методическую помощь органам местного самоуправления, учреждениям и организациям по применению ими нормативно-правовых актов по вопросам оплаты труда;

- организует работу по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности бюджетных учреждений, и премированию их руководителей;

- готовит информацию органам местного самоуправления района по вопросам оплаты труда, готовит материалы для рассмотрения вопросов на трехстороннюю комиссию по социально-трудовым отношениям и межведомственную комиссию по охране труда;

- в пределах своих полномочий ведет контроль оплаты труда в организациях, учреждениях, у индивидуальных предпринимателей;

- изучает и обобщает отечественный и зарубежный опыт в области организации оплаты труда.

#### 2.3.4. В области пенсионного обеспечения муниципальных служащих:

- является уполномоченным органом, осуществляющим назначение, перерасчет и выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим на территории Майминского района в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления по вопросам назначения, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим;

- дает необходимые разъяснения по вопросам применения нормативных правовых актов по вопросам назначения, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

#### 2.4. В области молодежной политики, физкультурно-спортивной деятельности Управление:

- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с выполнением государственных, республиканских и районных программ по молодежной политике, физкультурно-спортивной деятельности на территории района,

- взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, осуществляющими работу с молодежью, физкультурно-спортивную деятельность, координирует их взаимоотношения с молодыми гражданами;

- участвует в разработке и осуществлении мер по созданию условий, определяющих нормальное развитие молодых граждан, закрепляющих минимальный уровень социальной помощи и услуг для молодежи, молодых семей, гарантии их прав и свобод;

- координирует деятельность районного Дома молодежи служб

социальной помощи молодежи, общественных организаций;

- определяет порядок формирования и распоряжения финансовыми средствами из бюджетных и внебюджетных фондов, предназначенных на реализацию государственной, республиканской и районной молодежной и спортивной политики района;

- осуществляет организацию и методическое руководство физическим воспитанием населения и подготовкой спортсменов в районе;

- утверждает календарный план районных соревнований;

- в установленном порядке организует и проводит спортивные соревнования и сборы на территории района;

- в пределах своей компетенции осуществляет координацию планов строительства спортивных сооружений и баз на территории района;

- обеспечивает развитие платных услуг населению организациями физической культуры на территории района;

- осуществляет контроль над эффективным использованием спортивных сооружений, независимо от их ведомственной подчиненности;

- присваивает в установленном порядке спортивные разряды, судейские категории, награждает призами победителей и призеров спортивных соревнований, физкультурных работников, коллективы физкультуры, советы спортивных обществ, спортивных клубов;

- обеспечивает проведение научных исследований по проблемам молодежи, а также независимой экспертизы проектов и программ в этой области;

- решает вопросы подготовки и переподготовки кадров для обеспечения государственной молодежной политики, физкультурно – спортивных учреждений, туристической деятельности в районе;

- оказывает содействие в подготовке молодых граждан к несению воинской службы;

- содействуют организации летнего отдыха детей и подростков.

2.5. В области здравоохранения Управление создает условия для оказания медицинской помощи населению на территории МО «Майминский район» в соответствии с территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи.

2.6. В целях координации системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального образования Управление руководствуется Положением о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального образования «Майминский район», иными правовыми актами органов местного самоуправления района.

2.7. В целях соблюдения жилищного законодательства Российской Федерации по вопросам постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в целях правильного и экономически обоснованного распределения и использования жилых помещений, для

120

объективного коллегиального подхода к решению вопросов, касающихся улучшения жилищных условий граждан района Управление руководствуется Положением о жилищной комиссии Администрации муниципального образования «Майминский район».

2.8. В соответствии с настоящим Положением Управление выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, Уставом района и нормативными актами органов местного самоуправления района.

### **3. Права и обязанности Управления**

Управление:

3.1. Вносит на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального образования «Майминский район» проекты нормативных актов по вопросам, находящимся в его компетенции.

3.2. Имеет право запрашивать и получать по вопросам, относящимся к ведению Управления необходимую информацию от государственных органов, должностных лиц учреждений, предприятий, организаций различных форм собственности.

3.3. Руководит деятельностью подведомственных учреждений.

3.4. Участвует в разработке программ развития муниципального образования по вопросам его ведения.

3.5. Направляет предприятиям, учреждениям, организациям предложения в целях координации их деятельности в социальной сфере.

3.6. Образовывает совместно с иными организациями, учреждениями, а так же совместно с общественными объединениями комиссии на общественных началах по вопросам ведения Управления.

3.7. Должностные лица и работники Управления обязаны не разглашать сведения служебного характера, ставшие им известными при исполнении ими своих должностных обязанностей. За несоблюдение ими вышеуказанных условий должностные лица и работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

### **4. Структура и организация деятельности Управления**

4.1. Управление возглавляет начальник Управления – Заместитель главы администрации муниципального образования «Майминский район».

4.2. Прием и увольнение начальника Управления осуществляется главой муниципального образования «Майминский район» (далее – глава района) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законодательством РФ и РА о муниципальной службе, Уставом района. В структуру Управления входят также заместители начальника Управления, другие муниципальные служащие, а также технический и обслуживающий персонал.

4.3. Полномочия начальника Управления, его заместителей, иных

муниципальных служащих, а также технического и обслуживающего персонала Управления устанавливаются должностными инструкциями. Должностные инструкции начальника Управления и его заместителей утверждаются главой района, должностные инструкции иных муниципальных служащих Управления - начальником Управления.

4.4. Начальник Управления и его заместители назначаются на должность и освобождаются от должности главой района в порядке, установленном законодательством и Уставом района. Иные муниципальные служащие, технический и обслуживающий персонал Управления назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Управления в соответствии с законодательством.

4.5. Начальник Управления в соответствии с действующим законодательством несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

4.6. Начальник Управления подотчетен в своей деятельности и деятельности Управления в целом главе района.

4.7. Начальник Управления издает приказы во исполнение действующего законодательства, Устава района, решений представительного органа района, нормативных правовых актов администрации района, решений и иных актов принимаемыми органами, создаваемыми при администрации района.

4.8. Структура и штатная численность Управления определяется в соответствии с действующим законодательством Республики Алтай, нормативными правовыми актами представительного органа района и утверждается представительным органом района согласно Уставу района.

В структуру Управления также входят Отдел труда и социальной поддержки Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Майминский район» (без права юридического лица), ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального образования «Майминский район», секретарь жилищной комиссии Администрации МО «Майминский район», руководящиеся в своей деятельности Конституцией и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией и нормативными правовыми актами Республики Алтай, решениями представительного органа муниципального образования, постановлениями и распоряжениями администрации района, Уставом района, настоящим Положением, актами органов местного самоуправления, регулирующими деятельность Отдела труда и социальной поддержки, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации района, жилищной комиссии, а также приказами начальника Управления.

4.9. Начальник Управления имеет право:

- вносить на рассмотрение главы района, структурных подразделений (органов) администрации района проекты правовых актов по

вопросам, находящимся в ведении Управления

-вносить в установленном порядке на рассмотрение сессии представительного органа района проекты нормативно – правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления после согласования указанных проектов с главой района.

-в соответствии с действующим законодательством, решениями представительного органа района утверждать структуру и штатное расписание Управления в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда, смету расходов на его содержание, в пределах выделяемых ассигнований

-ходатайствует перед представительным органом района о представлении в установленном порядке особо отличившихся работников Управления и подведомственных учреждений к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Республики Алтай

### **5. Средства и имущество Управления**

5.1. Расходы на содержание Управления формируются из бюджетных и иных средств, направляемых на эти цели.

5.2. Имущество Управления передается учредителем и закрепляется за Управлением на праве оперативного управления.

5.3. Финансирование Управления осуществляется через Управление финансов муниципального образования «Майминский район».

5.3. Имущественные отношения между Управлением, его Учредителем, иными юридическими и физическими лицами определяются в соответствии с действующим гражданским законодательством.

### **6. Реорганизация и ликвидация Управления**

6.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом района.

6.2. Решение о ликвидации или о реорганизации Управления принимается представительным органом района, либо судом в случаях, установленных действующим законодательством и Уставом района.