****

**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от \_\_\_\_\_\_\_2025 № \_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Положения об отделе по социальным вопросам

администрации Усть-Кубинского муниципального округа

На основании решения Представительного Собрания Усть-Кубинского муниципального округа от 26 марта 2025 года №13 «О структуре администрации Усть-Кубинского муниципального округа», в соответствии со ст. 42 Устава округ администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об отделе по социальным вопросам администрации Усть-Кубинского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации округа от 9 января 2023 года №18 «Об утверждении Положения об отделе организационной работы администрации Усть-Кубинского муниципального округа».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования,](https://internet.garant.ru/document/redirect/406370944/0) но не ранее 1 июня 2025 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Временно исполняющий полномочия главы округа первый заместитель главы округа | А.О. Семичев |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  постановлением администрации округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_  (приложение) |

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по социальным вопросам

администрации Усть-Кубинского муниципального округа

(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1 Отдел по социальным вопросам администрации Усть-Кубинского муниципального округа (далее - отдел) является структурным подразделением администрации Усть-Кубинского муниципального округа (далее - администрации округа).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Вологодской области, постановлениями Правительства Вологодской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Вологодской области, решениями Представительного Собрания округа, постановлениями и распоряжениями главы округа, постановлениями и распоряжениями администрации округа, а также настоящим положением.

1.3. Отдел осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с другими органами, структурными подразделениями администрации округа, Представительным Собранием округа, иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

1.4. Деятельность отдела координирует и контролирует заместитель главы округа, начальник отдела культуры, туризма и молодежи администрации округа.

2. Задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Осуществление организационной работы по наградам главы округа.

2.2. Организация поздравлений юбилейных семейных пар (50, 55, 60 и более лет совместных лет), ветеранов с юбилейными датами (90,95, 100 и более лет), в том числе вручение именных поздравлений от Президента РФ.

2.3. Оказание содействия территориальной избирательной комиссии округа в подготовке и проведении выборов всех уровней, референдумов, голосований по вопросам, предусмотренным Уставом округа.

2.4. Обеспечение взаимодействия администрации округа со старостами сельских населенных пунктов, Общественным советом Усть-Кубинского муниципального округа.

2.5. Планирование и подготовка встреч главы округа с населением округа.

2.6. Формирование ежемесячного плана основных мероприятий Усть-Кубинского муниципального округа на основании предложений органов местного самоуправления округа, органов, структурных подразделений администрации округа и годового плана работы администрации округа, структурных подразделений администрации округа

2.7. Организация и осуществление отдельных государственных полномочий в соответствии с законом Вологодской области от 28 ноября 2005 года № 1369-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере административных отношений».

2.8. Организация и осуществление отдельных государственных полномочий по вопросам организации и деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Усть-Кубинского муниципального округа в соответствии с законом Вологодской области от 13 ноября 2014 года № 3480-ОЗ «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Вологодской области».

2.9. Организация и осуществление отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних и несовершеннолетних граждан в соответствии с законом Вологодской области от 17 декабря 2007 года № 1720-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству и по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных образовательных учреждениях), лиц из числа детей-сирот указанных категорий» в рамках исполнением функций органа опеки и попечительства.

2.10. Организация и осуществление отдельных государственных полномочий по вопросам организации и деятельности административной комиссии Усть-Кубинского муниципального округа в соответствии с законом Вологодской области от 30 июня 2002 года № 804-ОЗ «Об административных комиссиях в муниципальных образованиях Вологодской области».

3. Функции отдела

В целях выполнения поставленных задач, отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает организацию работы общественной наградной комиссии по рассмотрению представлений о поощрениях главы округа:

- прием, рассмотрение наградных документов в установленные Положением о наградах сроки;

- подготовка проектов постановлений главы округа о поощрениях;

- учет поощрений.

3.2. Принимает участие в подготовке и проведении муниципальных выборов, местного референдума, голосования по вопросам, предусмотренным Уставом округа:

- подготовка и принятие необходимых документов для организованного проведения на территории округа предвыборной кампании и дня голосования;

- подготовка совещаний по вопросам выборов;

- участие в информационном обеспечении населения по вопросам выборного законодательства;

- подготовка аналитических справок, информационных материалов о предвыборной ситуации в округе, по итогам выборов, референдумов, голосований по вопросам измененияграниц и преобразования муниципальных образований;

- формирование и уточнение сведений по регистрации (учёту) избирателей, участников референдума Усть-Кубинского муниципального округа.

3.3. Оказывает содействие в организации деятельности Общественного совета Усть-Кубинского муниципального округа, в части подготовки и проведения заседаний.

3.4. Оказывает содействие в организации участия в областном конкурсе «Лучший староста года».

3.5. Ведет протокол на встречах, проводимых главой округа. Обобщает информацию о поступивших в ходе встреч главы округа обращениях.

3.6. Ведет работу по формированию годового плана работы органов, структурных подразделений администрации округа, ежемесячного календарного плана основных мероприятий на основании предложений органов местного самоуправления округа, органов, структурных подразделений администрации округа.

3.7. Организует и осуществляет отдельные государственные полномочия в соответствии с законом Вологодской области от 28 ноября 2005 года № 1369-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере административных отношений»:

- организация и обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите из прав Усть-Кубинского муниципального округа;

- организации и обеспечения деятельности административной комиссии Усть-Кубинского муниципального округа;

- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями [закона](https://internet.garant.ru/document/redirect/20363800/0) Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области».

3.8. Исполняет функции органа опеки и попечительства в рамках организации и осуществления отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних и несовершеннолетних граждан в соответствии с законом Вологодской области от 17 декабря 2007 года № 1720-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству и по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), лиц из числа детей указанных категорий» в пределах, установленных действующим законодательством.

3.9. Организует и осуществляет отдельные государственные полномочия по вопросам организации и деятельности административной комиссии Усть-Кубинского муниципального округа в соответствии с законом Вологодской области от 30 июня 2002 года № 804-ОЗ «Об административных комиссиях в муниципальных образованиях Вологодской области» в пределах функций, установленных действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность секретаря административной комиссии Усть-Кубинского муниципального округа.

3.10. Организует и осуществляет отдельные государственные полномочия по вопросам организации и деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Усть-Кубинского муниципального округа в соответствии с законом Вологодской области от 13 ноября 2014 года №3480-ОЗ «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Вологодской области» в пределах функций, установленных действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность секретаря комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Усть-Кубинского муниципального округа.

4. Полномочия отдела

В целях реализации возложенных задач и функций отдел имеет право:

4.1. Представлять администрацию округа по всем вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. Запрашивать необходимые сведения, материалы, документы по вопросам компетенции отдела от руководителей других органов, структурных подразделений администрации округа.

4.3. Принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и мероприятиях, проводимых администрацией округа, ее органами, структурными подразделениями.

4.4. Давать в пределах своей компетенции органам, структурным подразделениям администрации округа, указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам компетенции отдела.

4.6. Проводить совещания, семинары, конференции, «круглые столы» по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.7. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан. Готовит проект и направляет ответ в установленный срок, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

4.8. Разрабатывает и вносит на рассмотрение главы округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.9. Составляет планы, отчеты, справки, заключения в пределах своей компетенции.

4.10. Выполняет мероприятия по предупреждению и противодействию коррупции.

4.11. Выполняет мероприятия по защите персональных данных, полученных в ходе осуществления деятельности.

4.12. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления округа.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации округа.

5.2. Штат и численность работников отдела утверждается постановлением администрации округа по представлению начальника отдела.

5.3. Полномочия начальника отдела:

руководит деятельностью отдела;

планирует работу отдела, организует и контролирует работу сотрудников отдела;

обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на отдел, несет персональную ответственность за их выполнение;

устанавливает функциональные обязанности сотрудников отдела и разрабатывает должностные инструкции;

осуществляет контроль за соблюдением сотрудниками отдела трудовой дисциплины;

подписывает документы отдела;

представляет отдел в органах местного самоуправления, государственных органах и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществляет подготовку, согласование проектов муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

выносит на рассмотрение главы округа, должностных лиц администрации округа проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

вносит предложения главе округа о назначении на должность, поощрении сотрудников отдела либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

обеспечивает повышение квалификации сотрудников отдела;

обеспечивает подбор кадров и создание резерва кадров сотрудников отдела; запрашивает и получает от органов, структурных подразделений администрации округа документы, справки, расчеты и иную информацию в письменном, электронном и устном виде, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач;

несет ответственность за соблюдение действующего законодательства и выполнение заданий сотрудниками отдел в целом;

обладает иными полномочиями, необходимыми для обеспечения деятельности отдела.

5.4. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми главой округа. Возложение на работников отдела обязанностей, не связанных с компетенцией отдела, не допускается.

5.5. В период отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет иное должностные лицо на основании распоряжения администрации округа. Распоряжение администрации округа готовится управлением делами администрации округа по предложению начальника отдела, вместе с распоряжением о предоставлении отпуска, направлении в командировку и т.д.

5.6. Финансирование и материально-техническое обеспечение отдела осуществляется за счет средств бюджета округа, областного бюджета в виде субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий.

5.7. Администрация округа обеспечивает отдел помещениями, отвечающими нормативным требованиям обеспечения сохранности документов; его содержание, техническое оснащение, оборудование, охрану, транспортное обслуживание.

5.8. При смене начальника отдела прием-передача дел (документов) производится специально созданной комиссией, включающей представителей администрации округа. Акт приема - передачи утверждается главой округа.

5.9. Отдел ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

5.10. Реорганизация или ликвидация отдела осуществляется в установленном законом порядке.

5.11. Начальник отдела (в его отсутствие лицо его замещающее) несет персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области и Правительства Вологодской области, правовых актов Российской Федерации и области, Представительного Собрания округа, главы округа и администрации округа.