



АДМИНИСТРАЦИЯ ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН СОБЛЖА-ГІАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ  
КІОШТАН АДМИНИСТРАЦИ  
(СОБЛЖА-ГІАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.09.2020

№ 85

с. Толстой-Юрт

### **Об утверждении Положений об отделах администрации Грозненского муниципального района**

В соответствии с решением Совета депутатов Грозненского муниципального района от 28 февраля 2020 года № 4, а также в целях приведения положений об отделах в соответствие с выполняемыми функциями администрация Грозненского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положения об отделах администрации Грозненского муниципального района следующих отделов:
  - отдела организационной работы и контроля;
  - отдела делопроизводства и муниципального архива;
  - отдела бухгалтерского учета и отчетности;
  - отдела экономической и инвестиционной политики;
  - отдела правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами и силовыми структурами;
  - отдела архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства;
  - отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, экологии, транспорта и связи;
  - отдела имущественных и земельных отношений;
  - отдела информации и программного обеспечения;
  - отдела социальной политики;
  - отдела опеки и попечительства.
2. Считать утратившим силу постановление № 26/1 от 01.03.2018 года «Об утверждении Положений об отделах администрации и должностных

инструкций работников администрации Грозненского муниципального района».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Грозненского муниципального района в сети Интернет ([www.grozraion.ru](http://www.grozraion.ru)).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



Р.И. Абазов

Приложение  
к постановлению администрации  
Грозненского муниципального района  
Чеченской Республики  
от 15.09.2020г № 85

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе социальной политики администрации Грозненского**  
**муниципального района Чеченской Республики**

**1. Общее положение**

1.1. Отдел социальной политики (далее отдел) является структурным подразделением администрации Грозненского муниципального района и в своей деятельности подчиняется главе администрации и курирующему заместителю главы администрации района.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации и Чеченской Республики, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 20.12.2006г. №53 РЗ «О местном самоуправлении в Чеченской Республике», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, Уставом и Положением администрации Грозненского муниципального района, настоящим Положением.

1.3. Отдел формируется из специалистов с высшим образованием, имеющих опыт работы в управленческой деятельности.

1.4. Структура и штаты отдела утверждаются главой администрации района.

1.5. Деятельность отдела строится в тесном взаимодействии с другими отделами администрации района.

1.6. Отдел несет ответственность за своевременное выполнение возложенных на него задач и функций, состояние трудовой дисциплины.

1.7. Руководит отделом начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации района.

**2. Основные задачи**

2.1. Отдел создан с целью осуществления и реализации единой социальной политики на территории района по защите интересов различных категорий населения района, снижения социальной напряженности в районе, совершенствования системы государственной, социальной поддержки ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов, детей и подростков, молодежи, защиты их прав и законных интересов.



2.2. Основными задачами Отдела являются:

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

2.4. Решение вопросов социальной политики в сфере образования, дошкольного образования, физической культуры и спорта, здравоохранения, в пределах полномочий, предусмотренных данным Положением.

2.5. Разработка и реализация направлений дополнительной поддержки категорий граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов, детей и подростков, молодежи Грозненского муниципального района, оказание им помощи в решении социальных проблем.

2.6. Исполнение федеральных, республиканских, муниципальных программ, а также иных комплексных и целевых программ, предусматривающих участие отдела в их исполнении.

2.7. Организация работы по нравственному и патриотическому воспитанию молодежи, обучающихся и их занятости.

2.8. Осуществление мер, направленных на создание условий для занятий физической культурой и спортом, формирование потребности в занятиях физической культурой и спортом у молодежи и различных групп населения района.

2.9. Улучшение качества процесса физического воспитания и образования населения, в частности среди детей и молодежи, приобщение к здоровому образу жизни населения Грозненского муниципального района.

2.10. Формирование у населения устойчивого интереса к регулярным занятиям физической культурой и спортом, здоровому образу жизни, повышению уровня образованности в этой области.

2.11. Создание условий для развития спорта, высших достижений, эффективной подготовки спортивного резерва.

2.12. Организационное обеспечение деятельности комиссий:

- по обследованию жилищно-бытовых условий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- санитарно-противоэпидемической комиссии;
- комиссии по организации летнего отдыха и оздоровления детей;
- реализация федеральной целевой программы «Жилище»

2.13. Разработка проектов правовых актов администрации района по вопросам, относящимся к компетенции отдела

### **3. Основные функции**

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением решений, принятых органами государственного управления по вопросам, касающимся работы отдела.

3.2 Работа с корреспонденцией, поступающей в отдел из вышестоящих инстанций и обращениями граждан района.

3.3 Прием граждан и оказание им консультативной и иной помощи.

3.4 Подготовка справок и информационных материалов, других документов для доклада руководству.

3.5 Решение вопросов оздоровления детей в летнее и учебное время.

3.6 Курирование и координация подведомственных учреждений:

ЗАГС;

КЦСОН;

ОТ и СР;

ЦЗН;

культура;

здравоохранение;

образование;

спорт.

3.7 Организация проведения районных мероприятий в области образования, здравоохранения, культуры и спорта.

3.8 Реализация комплекса мероприятий государственной молодежной политики, направленных на социальную защиту молодежи, духовно-нравственное воспитание подрастающего поколения, формирование физически здорового поколения, воспитание дееспособной молодежи, ориентированной на общественно-полезный труд, дружбу с народами Чечни и других регионов России.

3.9. Организует учет лиц, которым осуществляется помощь за счет средств местного бюджета.

3.10. Оказывает необходимые консультации по различным вопросам социальной помощи и защиты, в пределах своей компетенции.

3.13. Ведет учет инвалидов и ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий, вставших на учет после 01.01.2005 года и имеющих право на обеспечение жилыми помещениями.

3.14. Ведет учет ветеранов Великой Отечественной войны, состоящих на очереди на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения.

#### **4. Права и обязанности**

Для осуществления своих функциональных обязанностей отдел имеет право:

4.1 Вносить руководству администрации предложения по любым вопросам, относящимся к деятельности отдела.

4.2 Отдел социальной политики имеет право получать у предприятий, учреждений и организаций сведения, справки, документы, необходимые для выполнения задач, возложенных на отдел.

4.3 В соответствии с планом работы проводить проверку учреждений социального блока, расположенных на территории района.



4.4 Участвовать в заседаниях и совещаниях организаций, деятельность которых напрямую связана с работой отдела.

4.5 Работа отдела и изменение его функциональной деятельности осуществляется на основании распоряжения главы администрации Грозненского муниципального района.

## **5. Организация деятельности**

Непосредственное руководство отделом социальной политики осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности главой администрации в установленном порядке:

- организует работу отдела социальной политики в соответствии с настоящим Положением;
- дает указание по вопросам деятельности отдела социальной политики, обязательные для исполнения ее работниками;
- осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины работниками отдела социальной политики;
- несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию защиты сведений, составляющую государственную тайну.

## **6. Взаимоотношения и связи**

6.1. Начальник отдела осуществляет служебную деятельность во взаимодействии с начальниками структурных подразделений администрации Грозненского муниципального района, должностными лицами органов исполнительной власти, предприятий, организаций и учреждений.

## **7. Ответственность**

7.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- выполнение задач и функций, возложенных на отдел;
- достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в отделе;
- нарушение действующего законодательства в отделе;
- рациональную расстановку, правильное использование работников отдела, организацию повышения их деловой квалификации;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в отделе, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением, и в пределах полномочий, предоставленных отделу.

7.2. Работники отдела несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, соответствующих поручений, норм Трудового Кодекса

инструкциями, соответствующих поручений, норм Трудового Кодекса Российской Федерации, законодательства, регулирующего прохождение муниципальной службы, Правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной и антитеррористической безопасности.

Начальник отдела  
социальной политики администрации

М.А. Абубакарова