|  |
| --- |
| Приложение № 4  к распоряжению  Администрации г.Элисты  от «10» сентября 2018 г. № 100-р |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЭЛИСТЫ**

1. **Общие положения**

1.1. Отдел труда и социальных услуг Администрации города Элисты (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации города Элисты, не являющимся юридическим лицом.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Степным Уложением (Конституцией) Республики Калмыкия, законами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами Президента Республики Калмыкия и Правительства Республики Калмыкия, Уставом города Элисты, решениями Элистинского городского Собрания, постановлениями и распоряжениями Администрации города Элисты, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел непосредственно выполняет поручения Главы Администрации города Элисты, Первого заместителя Главы Администрации, заместителей Главы Администрации города Элисты. Деятельность отдела курирует заместитель Главы Администрации города Элисты.

1.4. Положение об отделе и его штатное расписание утверждаются Главой Администрации города Элисты.

**2. Задачи и функции Отдела**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- реализация муниципальной политики в сфере охраны труда и трудовых отношений;

- реализация муниципальной политики в сфере социальной поддержки граждан пожилого возраста и инвалидов, граждан, многодетных и малообеспеченных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- реализация единой государственной политики по защите прав и законных интересов совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности и защита их личных неимущественных и имущественных прав и интересов.

2.2. В соответствии с возложенными задачами пореализации муниципальной политики в сфере охраны труда и трудовых отношений отдел осуществляет следующие функции:

- участвует в работе Городской комиссии по охране труда и промышленной безопасности;

- разрабатывает и представляет на утверждение Администрации города Элисты программы улучшения условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

- разрабатывает и осуществляет меры, способствующие экономической заинтересованности работодателей в обеспечении безопасных условий труда;

- координирует работу комитетов, специалистов по охране труда организаций;

- участвует в проведении мониторинга соблюдения требований охраны труда в муниципальных организациях, учреждениях, предприятиях причин несчастных случаев на производстве и случаев профессиональных заболеваний;

- доводит информацию об утверждении нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, действующих на территории Республики Калмыкия, до муниципальных организаций, учреждений, предприятий;

- рассматривает обращения, в том числе обращения работодателей, по вопросам условий труда;

- представляет информацию по вопросам обеспечения условий и охраны труда на муниципальном уровне в исполнительный орган государственной власти Республики Калмыкия, осуществляющий полномочия по вопросам охраны труда;

- организует проведение семинаров, совещаний и других мероприятий по охране труда;

- организует взаимодействие с органами государственного надзора и контроля за охраной труда, общественными и другими организациями по вопросам охраны труда;

- участвует в проверке по соблюдению требований охраны труда;

- осуществляет согласование коллективных договоров и соглашений муниципальных предприятий, организаций, учреждений, их регистрацию;

- представляет информацию по вопросам социального партнерства в исполнительный орган государственной власти Республики Калмыкия, осуществляющий полномочия по вопросам охраны труда;

- осуществляет мониторинг просроченной задолженности по заработной плате работников муниципальных организаций, учреждений, предприятий;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Элистинской городской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Городской комиссии по охране труда и промышленной безопасности, Межведомственной комиссии по обеспечению своевременной выплаты и ликвидации задолженности по заработной плате в городе Элисте.

2.3. В соответствии с возложенными задачами по реализации муниципальной политики в сфере социальной поддержки граждан пожилого возраста и инвалидов, граждан, семей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, отдел осуществляет следующие функции:

- разрабатывает и представляет на утверждение Администрации города Элисты муниципальные программы социальной поддержки граждан, контролирует их выполнение;

- осуществляет прием населения, обеспечивает своевременное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений в объеме компетенции отдела, в сроки, установленные действующим законодательством;

- организовывает прием населения, изучает и обобщает вопросы, содержащиеся в предложениях, заявлениях и жалобах граждан, осуществляет контроль за своевременным и правильным их решением, осуществляет консультативную помощь;

- работает в контакте с другими ведомствами социальной сферы, общественными организациями по вопросам социальной поддержки населения;

- организует мероприятия по привлечению государственных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки нуждающимся слоям населения и координацию их деятельности в этом направлении;

- принимает участие в проведении городских мероприятий, благотворительных акций, смотров-конкурсов и других мероприятий в сфере социальной поддержки населения.

2.4. В соответствии с возложенными задачами по реализации единой государственной политики по защите прав и законных интересов совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности и защита их личных неимущественных и имущественных прав и интересов отдел осуществляет следующие функции:

- ведет учет данных о совершеннолетних лицах, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности;

- участвует в рассмотрении судами заявлений о признании совершеннолетних лиц недееспособными или ограниченно дееспособными, споров, связанных с осуществлением опеки, попечительства;

- участвует в рассмотрении судами дел о признании гражданина безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим;

- обращается в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности, а также о признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности;

- представляет законные интересы недееспособных граждан, находящихся под опекой и попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и Республики Калмыкия либо если опекуны и попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;

- представляет законные интересы совершеннолетних граждан, не обладающих полной дееспособностью;

- оказывает содействие опекунам и попечителям, проверяет условия жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей;

- готовит проекты постановлений Администрации города Элисты о назначении (освобождении, отстранении) опекуна, попечителя;

- готовит проекты постановлений Администрации города Элисты о распоряжении имуществом и доходами недееспособного лица при определении его в психиатрическое или психоневрологическое учреждение;

- готовит проекты постановлений Администрации города Элисты о согласии на совершение опекуном или попечителем сделок с имуществом подопечного;

- осуществляет надзор за деятельностью опекунов или попечителей;

- рассматривает обращения граждан по вопросам осуществления опеки, попечительства, попечительства в форме патронажа, принимает надлежащие меры.

## 3. Права Отдела

3.1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на него задач;

- запрашивать и получать в установленном порядке объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;

- вносить Главе Администрации города предложения по вопросам улучшения условий и охраны труда.

## 4. Руководство Отделом

4.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Администрации города Элисты.

4.2. Начальник Отдела:

- организует работу Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций;

- представляет интересы Отдела по всем вопросам его деятельности;

- вносит предложения Главе Администрации города Элисты по штатной численности Отдела, по вопросам приема, увольнения специалистов Отдела.

- утверждает отчеты опекунов о хранении, об использовании имущества совершеннолетних недееспособных граждан и управлении этим имуществом;

- распределяет обязанности между специалистами Отдела, разрабатывает и вносит на утверждение Главе Администрации города Элисты должностные инструкции специалистов Отдела;

- обеспечивает соблюдение специалистами Отдела трудовой дисциплины;

- вносит Главе Администрации города Элисты предложения о поощрении специалистов Отдела и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

- ведет прием граждан.

**5. Работники Отдела**

5.1. Специалистами Отдела являются муниципальные служащие, заключившие трудовой договор с Главой Администрации города Элисты.

5.2. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности Главой Администрации города Элисты.

5.3. Должностные инструкции начальника и специалистов Отдела утверждаются Главой Администрации города Элисты.

5.4. Организация, условия, порядок приема на работу и увольнения, условия и порядок трудовой деятельности работников отдела определяются в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

**6. Прекращение деятельности Отдела**

6.1. Деятельность Отдела прекращается в связи с его ликвидацией или реорганизацией в соответствии с правовым актом Администрации города Элисты в установленном законом порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_