

Администрация Кировского
внутригородского района
городского округа Самара

УТВЕРЖДАЮ
Глава Администрации Кировского
внутригородского района
городского округа Самара

_____ И.А.Рудаков
« ____ » _____ 201__ г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по вопросам социальной сферы
Администрации Кировского
внутригородского района
городского округа Самара

« ____ » _____ 201__ г. № _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи и функции отдела по вопросам социальной сферы Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара (далее по тексту - Администрация).

1.2. Отдел по вопросам социальной сферы (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением Администрации.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно заместителю Главы Администрации.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством о местном самоуправлении в Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, законодательством о противодействии коррупции, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом городского округа Самара Самарской области, Уставом Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области и иными муниципальными правовыми актами городского округа Самара и Кировского внутригородского района городского округа Самара, Правилами внутреннего трудового распорядка, Регламентом Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара,

Положением об отделе.

1.5. Руководство работой отдела осуществляет начальник отдела.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

2.1. Обеспечение взаимодействия Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара с Департаментом культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Самара, Департаментом физической культуры и спорта Администрации городского округа Самара, Департаментом образования Администрации городского округа Самара, Департаментом опеки, попечительства и социальной поддержки Администрации городского округа Самара.

2.2. Обеспечение взаимодействия с учреждениями культуры, спорта, медицины, образования, социальной сферы, религиозными организациями, любой формы собственности, осуществляющих свою деятельность на территории внутригородского района.

2.3. Обеспечение организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью.

2.4. Обеспечение условий для развития на территории внутригородского района физической культуры, школьного спорта и массового спорта.

2.5. Оказание содействия органам местного самоуправления городского округа Самара в осуществлении мер по сохранению, использованию и популяризации культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа Самара, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории внутригородского района.

2.6. Обеспечение условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участвовать в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов.

2.8. Осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.9. Обеспечение условий для досуга жителей района.

3. ФУНКЦИИ.

3.1. Организация, подготовка и проведение районных культурно-массовых, спортивных и молодежных мероприятий.

3.2. Оказание содействия в проведении культурно-массовых, спортивных и молодежных мероприятий Администрации городского округа Самара.

3.3. Оказание содействия и участие в организации и проведении культурных, молодежных, спортивных мероприятий на территории внутригородского района сторонним организациям.

3.4. Разработка проектов, планов и программ культурного, молодежного, спортивного развития района.

3.5. Участие в работе комиссий и рабочих групп Администрации.

3.6. Участие в организации мероприятий, проводимых Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара.

3.7. Осуществление сбора, обработки и подготовки сводных информационных и статистических материалов по отчетности и планированию работы учреждений культуры, спорта, медицины, образования, социальной сферы, религиозными организациями внутригородского района

4. ПРАВА.

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации Кировского района документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций.

4.2. Привлекать работников структурных подразделений Администрации для подготовки проектов нормативно-правовых актов Администрации и других документов.

4.3. Представлять Главе Администрации предложения по улучшению и повышению эффективности деятельности Администрации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА.

5.1. Сотрудники отдела несут персональную ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за выполнение задач и функций возложенных на отдел, в пределах полномочий, установленных настоящим положением и должностными обязанностями.

РУКОВОДИТЕЛЬ

Начальник отдела
по вопросам социальной сферы

И.Н.Хамина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы Администрации

О.В.Сафонова

Начальник правового отдела

В.Н.Столяров

