



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҤАЛТАТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

№ 1734
от « 22 » 10 20 21 г.

**О внесении изменений в постановление Нерюнградской районной администрации
от 27.01.2012 № 131 «О создании Комиссии по социальным вопросам
в Нерюнградском районе»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Нерюнградского районного Совета депутатов от 27.08. 2013 № 4-46 «Об утверждении Порядка об исполнении муниципальным образованием «Нерюнградский район» полномочий в сфере отдельных направлений социальной политики», Уставом муниципального образования «Нерюнградский район», Нерюнградская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнградской районной администрации от 27.01.2012 № 131 «О создании Комиссии по социальным вопросам в Нерюнградском районе» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 «Состав комиссии по социальным вопросам в Нерюнградском районе» утвердить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 2 «Положение о Комиссии по социальным вопросам в Нерюнградском районе» утвердить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Нерюнградский район» в сети Интернет.

4. Контроль исполнения возложить на заместителя главы Нерюнградской районной администрации по социальным вопросам А.Н. Дьяконову.

Глава района

Р.М. Щегельняк

УТВЕРЖДЕН
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 22.10.2021 № 1734
(приложение № 1)

**Состав комиссии
по социальным вопросам в Нерюнгринском районе**

Заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам, председатель комиссии;

Начальник отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации, заместитель председателя комиссии;

Главный специалист отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1. Главный врач ГБУ РС (Я) «Нерюнгринская ЦРБ»;
 2. Начальник ГУ «Управление Пенсионного фонда РФ в Нерюнгринском районе»;
 3. Начальник ГУ «Управление социальной защиты населения по Нерюнгринскому району»;
 4. Начальник ГУ регионального отделения фонда социального страхования РФ по РС(Я) в г. Нерюнгри;
 5. Начальник МКУ Управление культуры Нерюнгринского района;
 6. Начальник отдела МВД России по Нерюнгринскому району;
 7. Начальник отдела опеки и попечительства Нерюнгринской районной администрации;
 8. Начальник Управления образования Нерюнгринской районной администрации;
 9. Ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав МО «Нерюнгринский район».
-

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 22.10. 2021 № 1734
(приложение № 2)

Положение о Комиссии по социальным вопросам в Нерюнгринском районе

1. Общие положения

1.1. Комиссия по социальным вопросам создается с целью рассмотрения вопросов местного значения в области социальной политики, защиты прав семьи, материнства, отцовства и детства, молодежи, пенсионеров, инвалидов, ветеранов и других социально-незащищенных категорий граждан, а также обращений граждан, ходатайств о награждении ведомственными наградами в сфере социальной и семейной политики.

1.2. Комиссия в своей деятельности координирует деятельность ведомств, организаций, учреждений здравоохранения в части участия в формировании и реализации на территории Нерюнгринского района государственной политики в области социальной политики.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Саха (Якутия), действующим федеральным законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия), иными нормативно-правовыми актами Республики Саха (Якутия) и муниципального образования «Нерюнгринский район», а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- участие в формировании и реализации на территории Нерюнгринского района государственной политики в области защиты прав семьи, материнства, отцовства и детства, молодежи, малообеспеченных семей, пенсионеров, инвалидов, ветеранов и других социально-незащищенных категорий граждан;

- рассмотрение вопросов местного значения в области социальной политики;

- рассмотрение обращений и жалоб граждан, если суть вопросов относится к межведомственной компетенции;

- рассмотрение ходатайств о награждении ведомственными наградами в сфере социальной и семейной политики;

- организация согласованности действий ведомств и организаций, учреждений здравоохранения в установленной сфере.

- выработка предложений в целях оптимизации указанных мероприятий.

2.2. Запрашивать у ведомств, организаций, учреждений здравоохранения материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.3. Осуществляет, в пределах своей компетенции, контроль выполнения решений Комиссии.

3. Структура Комиссии и организация ее работы

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации.

3.2. Комиссия является коллегиальным органом, организуется в составе председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря.

3.3. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7

человек. В состав Комиссии включаются представители структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации, учреждений системы межведомственного взаимодействия в сфере социальной политики.

3.4. Председатель Комиссии

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- определяет повестку дня заседания Комиссии и порядок ее проведения;
- созывает и ведет заседания Комиссии, утверждает решения Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- в случае необходимости поручает проведение заседания Комиссии своему заместителю;
- дает устные и письменные поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;
- несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;
- утверждает состав рабочей группы при решении отдельных задач комиссии.

3.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.6. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- подготовку материалов для рассмотрения Комиссии;
- оформление протокола заседания Комиссии и его подписание членами Комиссии;
- информирование членов Комиссии о времени заседания Комиссии, утверждаемом председателем Комиссии.

3.7. К работе Комиссии могут привлекаться специалисты, не входящие в состав Комиссии, а также представители предприятий и общественных организаций и СМИ.

3.8. Комиссия для исполнения возложенных на нее функций, при необходимости, имеет право запрашивать от заявителей и соответствующих структур дополнительные сведения и материалы, обеспечивающих всестороннее рассмотрение и решение поставленных задач и вопросов.

3.9. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

3.10. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии либо (по согласованию председателя Комиссии) его заместителем.

3.11. Внеочередное заседание Комиссии может быть инициировано членами Комиссии с представлением обоснованного предложения председателю Комиссии.

3.12. Комиссия строит свою работу на основе свободного, делового обсуждения и решения вопросов, гласности и широкой инициативы членов Комиссии.

3.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие более половины членов комиссии. Члены Комиссии принимают личное участие в заседаниях Комиссии.

3.14. В случае невозможности личного присутствия на заседании член Комиссии обязан уведомить председателя Комиссии в письменном виде или по средствам телефонной связи с указанием причин отсутствия.

В случае отсутствия на заседании члена комиссии по объективным причинам на комиссии должно присутствовать лицо, официально его замещающее.

3.15. Решение Конкурсной комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

3.16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий на заседании. Протокол Комиссии составляется в одном экземпляре и передается на хранение в Отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации.

3.17. Материалы, рассматриваемые на заседаниях Комиссии, и принятые решения относятся к служебной информации ограниченного распространения.

4. Заключительные положения

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации.
