**Заместитель главы администрации**

**Лужского муниципального района по социальным вопросам**

Отвечает за формирование и реализацию на территории муниципального образования политики в подведомственных сферах, национальных проектов и целевых программ, исключая сферу строительства (в том числе строительство новых объектов, капитальный ремонт и реконструкцию),  в областях:

* обеспечения законности, охраны прав и свобод граждан в части осуществления организационного и материально-технического обеспечения подготовки и проведения  избирательных кампаний и референдумов, голосования по вопросам изменения границ и преобразования  Лужского муниципального района;
* взаимодействия с  избирательными комиссиями и объединениями избирателей;
* развития местного самоуправления;
* организации и совершенствования работы администрации как органа местного самоуправления;
* организация мероприятий по вопросам, связанным с организацией, функционированием и прохождением муниципальной службы в органах местного самоуправления;
* подготовки и повышения квалификации муниципальными служащими;
* организации работы по опубликованию администрацией района муниципальных правовых актов, обсуждению проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведению до сведения жителей муниципального образования официальной информации;
* организации и планированию работы, делопроизводства в администрации Лужского муниципального района;
* взаимодействия с органами местного самоуправления городских и сельских поселений Лужского муниципального района;
* организационной подготовки материалов администрации  к проведения заседаний совета депутатов Лужского муниципального района, совещаний, конференций, семинаров;
* организации приема населения, а также рассмотрения жалоб, заявлений и предложений граждан, принятия по ним необходимых мер в пределах своей компетенции;
* межрегиональных и международных связей муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* организации административно-хозяйственного обеспечения деятельности администрации;
* взаимодействия с политическими партиями и общественными движениями, общественными организациями,  профсоюзными организациями, СМИ.
* формирования и содержания муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;
* реализации государственных полномочий по осуществлению записей актов гражданского состояния.
* организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Ленинградской области; организации предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района, а также организации отдыха детей в каникулярное время;
* создания условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального района (за исключением территорий поселений, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;
* организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектования и обеспечения сохранности их библиотечных фондов;
* создания условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района,  услугами по  организации досуга и услугами организаций культуры;
* создания условий для развития местного традиционного   народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;
* обеспечения условий для развития на территории муниципального района физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;
* организации и осуществления мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;
* реализации госполномочий в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
* реализации госполномочий в области социальной защиты населения;
* реализации госполномочий в области опеки и попечительства.

Обеспечивает реализацию на территории Лужского муниципального района отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Ленинградской области, по направлениям своей деятельности.

Организует разработку проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам своей компетенции.

Осуществляет контроль за расходованием бюджетных средств, выделяемых на решение задач, отнесенных к его ведению.

Создает и организует деятельность рабочих групп по оперативным вопросам.

Определяет основные направления развития Лужского муниципального района по вопросам своей компетенции.

Выполняет и организует выполнение поручений главы администрации Лужского муниципального района.

Возглавляет и ведет работу постоянно-действующих комиссий при администрации Лужского муниципального района в соответствии с постановлениями и распоряжениями администрации Лужского муниципального района.

Координирует работу:

* комитета образования;
* отдела организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями;
* отдела молодежной политики, спорта и культуры;
* общего отдела;
* отдела записи актов гражданского состояния;
* архивного сектора;
* сектора муниципальной службы и кадровой работы;
* комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Вносит на рассмотрение главе администрации Лужского муниципального района кандидатуры на назначение руководителей подведомственных организаций, согласовывает предоставление им отпусков, командировок, материалы на премирование.

Обладает правом подписи ответов на обращения граждан и организаций по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Обладает правом подписи от имени и в интересах администрации Лужского муниципального района на заключаемых договорах (соглашениях), дополнительных соглашениях, протоколах разногласий, протоколах согласования разногласий, актах выполненных работ (оказанных услуг) и иных документах, в том числе финансовых, включая счета, счета-фактуры, товарные накладные, оформляемые в рамках осуществления договорной работы.

Ведет личный прием граждан.

Несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.