



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ПИЧИ ПУРГА ЁРОСЛЭН ТӖРОЕЗ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От «30» марта 2022 года

№ 2-р

с. Малая Пурга

О распределении обязанностей

В соответствии со статьями 30, 32 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»:

1. Утвердить прилагаемое распределение обязанностей между Главой Малопургинского района и первым заместителем главы Администрации, заместителями главы Администрации.

2. Первому заместителю главы Администрации, заместителям главы Администрации обеспечить внесение соответствующих изменений в состав соответствующих коллегиальных органов.

3. Распоряжение Главы муниципального образования «Малопургинский район» от 01 февраля 2021 года № 2-р «О распределении обязанностей» считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Малопургинского района



С.В. Юрин

Утверждено
распоряжением Главы
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»
от 30 марта 2022 года № 2-р

Распределение обязанностей между Главой Малопургинского района и первым заместителем главы Администрации, заместителями главы Администрации

1. Глава Малопургинского района

1.1. Глава муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее по тексту – Устав) собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

1.2. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению и Совету депутатов. Глава муниципального образования представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах деятельности Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

1.3. Глава Малопургинского района, как высшее должностное лицо муниципального образования в соответствии со статьей 30 Устава:

1) представляет муниципальное образование в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом, решения Совета депутатов, имеющие нормативный характер;

3) вправе требовать созыва внеочередной сессии (заседания) Совета депутатов и рассмотрения его предложений (проектов решений) в первоочередном порядке;

4) принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального образования в судах, а также соответствующих органах государственной власти и органах местного самоуправления;

5) в соответствии с законодательством и Уставом обеспечивает осуществление органами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

6) издает постановления и распоряжения;

7) обладает правом правотворческой инициативы в Совете депутатов, участвует в работе Совета депутатов в порядке, предусмотренном Регламентом Совета депутатов, вправе требовать от Совета депутатов рассмотрения его предложений, в том числе проектов правовых актов Совета депутатов, в первоочередном порядке;

8) принимает решение о реализации проекта муниципально-частного партнерства по согласованию с президиумом Районного Совета депутатов.

Глава Малопургинского района, как должностное лицо, возглавляющее Администрацию района и исполняющее полномочия главы Администрации района в соответствии со статьей 30 Устава:

1) возглавляет Администрацию района на принципах единоначалия, руководит деятельностью Администрации района;

2) представляет Администрацию района в отношениях с населением, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, организациями, их должностными лицами, органами территориального общественного самоуправления, обеспечивает защиту интересов Администрации района в судебных органах, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления;

3) организует осуществление Администрацией района полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики, несёт ответственность перед населением и Советом депутатов за деятельность Администрации района в порядке, предусмотренном Уставом;

4) представляет Совету депутатов ежегодный отчёт о результатах деятельности Администрации района, в соответствии с Порядком, установленном Советом депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов, информирует Совет депутатов о текущей деятельности Администрации района;

5) заключает от имени Администрации района договоры и соглашения в пределах компетенции, установленной Уставом;

6) разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов структуру Администрации района, положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации района, наделенных правами юридического лица, формирует штат Администрации района в пределах утвержденных в местном бюджете средств на ее содержание;

7) утверждает положения о структурных подразделениях (органах) Администрации района, не наделенных правами юридического лица, утверждает штатное расписание Администрации района;

8) назначает на должность и освобождает от должности должностных лиц Администрации района, иных работников Администрации района, в соответствии с законодательством применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания;

9) издает постановления и распоряжения Администрации района;

10) утверждает должностные инструкции работников Администрации района;

11) организует исполнение местного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании;

12) отменяет приказы и распоряжения руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации района, противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Удмуртской Республики, Уставу, решениям Совета депутатов, постановлениям и распоряжениям Главы муниципального образования, постановлениям и распоряжениям Администрации района;

13) представляет на утверждение Совета депутатов проект местного бюджета, проекты решений о внесении изменений в местный бюджет, проекты стратегии социально-экономического развития муниципального образования, а также отчёты об их исполнении, проекты решений Совета депутатов об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

14) представляет на рассмотрение Совета депутатов проекты решений Совета депутатов об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями;

15) утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений, назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, заслушивает отчёты об их деятельности;

16) в соответствии с законодательством утверждает документацию по планировке территории;

17) в соответствии с законодательством открывает и закрывает счёта Администрации района, является распорядителем по этим счётам;

18) осуществляет руководство гражданской обороной на территории муниципального образования;

19) организует приём населения, рассмотрение предложений, заявлений, жалоб, принимает по ним соответствующие решения;

20) отвечает за организацию и обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну;

21) решает вопросы организации охраны общественного порядка и профилактики правонарушений;

22) организует работу по профилактике экстремизма и терроризма, ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории района;

23) реализует меры по противодействию коррупции в границах муниципального образования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики и муниципального образования;

24) обеспечивает взаимодействие с: территориальными органами федеральных органов государственной власти, государственными органами исполнительной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления при исполнении полномочий и функций Администрации района.

25) утверждает перспективные и текущие планы работы Администрации муниципального образования.

26) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом.

1.4. Глава муниципального образования несет персональную ответственность за осуществление предусмотренных Федеральным законом «О мобилизационной подготовке и мобилизации Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области мобилизационной подготовки и мобилизации полномочий органов местного самоуправления.

1.5. Координирует деятельность:

МКУ «Центр обеспечения безопасности и единой дежурно-диспетчерской службы Малоपुरгинского района»

МАУ «Юридическая служба МО «Малоपुरгинский район»

МКУ «Единая кадровая служба «Малоपुरгинский район»

1.6. Возглавляет:

Комиссию по координации работы по противодействию коррупции;

Суженное заседание Администрации муниципального образования;

Совет по кадровой политике;

Совет по инвестиционной деятельности и поддержке предпринимательства;

Районную комиссию по воинскому учету и бронированию граждан пребывающих в запасе;

Призывную комиссию;

Призывную комиссию по мобилизации;

Антитеррористическую комиссию Малоपुरгинского района;

Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

Межведомственную рабочую группу по проблемам наполняемости местного бюджета, налогам и сборам;

Антинаркотическую комиссию Малоपुरгинского района;

Комиссию по рассмотрению заявлений граждан на материальную помощь;

Комиссию по премированию работников Администрации;

Комиссию по наградам;

Аттестационную комиссию;

Комиссию по проведению конкурсов на замещение должностей муниципальной службы (включению в кадровый резерв);

Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

Комиссию по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;

2. Первый заместитель главы Администрации – заместитель главы Администрации по муниципальному хозяйству и территориальному планированию

2.1. Первый заместитель главы Администрации района – заместитель главы Администрации по муниципальному хозяйству и территориальному планированию (далее по тексту – Первый заместитель главы Администрации) выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным Главой Малопургинского района, а в случае отсутствия Главы Малопургинского района или невозможности исполнения им своих обязанностей выполняет обязанности Главы муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

2.2. Первый заместитель главы Администрации осуществляет непосредственное руководство и координацию деятельности:

Управления муниципального хозяйства;

Отдела муниципального контроля;

МУП «Управляющая компания в жилищно-коммунальном хозяйстве»;

МБУ «Центр по комплексному обслуживанию муниципальных учреждений и ЕДДС муниципального образования «Малопургинский район»;

МАУ «Служба заказчика и землеустройства Малопургинский район».

Первый заместитель главы Администрации в отношении указанных структурных подразделений (предприятия):

представляет Главе Малопургинского района кандидатуры руководителей для назначения их на должность;

вносит предложения о поощрении, применении мер материального и дисциплинарного воздействия к руководителям и работникам;

согласовывает и представляет на утверждение Положения о структурных подразделениях (Устав предприятия);

утверждает перспективные и текущие планы работы.

2.3. Отвечает за реализацию следующих полномочий Администрации района по решению вопросов местного значения и переданных государственных полномочий:

1) организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

2) разработка, утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

3) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) разработка схем территориального планирования муниципального района, документации по планировке территории, организация и ведение системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района, резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;

5) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального округа;

6) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования;

7) создание условий для социально-культурного строительства на территории муниципального района;

8) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального округа;

9) осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для неё в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении»;

10) обеспечение проживающих в муниципальном образовании и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жильем, помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создания условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

11) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах муниципального образования;

12) утверждение правил благоустройства территории муниципального округа, организация благоустройства территории муниципального образования в соответствии с правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах муниципального образования;

13) утверждение генеральных планов муниципального округа, правил землепользования и застройки;

14) утверждение подготовленной на основе генерального планов муниципального округа документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования;

15) ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования;

16) утверждению схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального образования, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

17) создание условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи;

18) присвоение адресов объектам адресации, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального

образования, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

19) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территориях муниципального округа;

20) осуществление муниципального земельного контроля в границах муниципального образования;

21) осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдения правил благоустройства на территории муниципального образования, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемых услуг;

22) осуществление муниципального жилищного контроля, государственных полномочий по государственному жилищному надзору;

23) осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения;

24) осуществление муниципального лесного контроля, осуществление муниципального контроля по иным вопросам, установленным федеральными законами в порядке предусмотренном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

25) осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования;

26) осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

27) ведет вопросы охраны труда в Администрации района;

2.4. Первый заместитель Главы Администрации в рамках исполнения полномочий возглавляет:

Комиссию по охране труда;

Комиссию по безопасности дорожного движения;

Межведомственную комиссию по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

Комиссию по осуществлению контроля за устранением нарушений на автомобильных дорогах общего пользования, по которым проходят автобусные маршруты перевозок школьников;

Комиссию по согласованию перепланировки и переустройства жилых помещений;

Комиссию по урегулированию кредиторской задолженности организаций ЖКХ;

Комиссию по проверке готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии к работе в отопительном периоде.

2.5. Участвует в работе: Аттестационной и конкурсной комиссии; Антитеррористической комиссии; Суженного заседания Администрации района; Совета по кадровой политике; Районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; в других комиссиях (в том числе межведомственных) по указанию Главы муниципального образования и (или) его поручению.

2.6. Организует разработку и исполнение муниципальных программ, муниципальных правовых актов, отнесенным к своей компетенции. Согласовывает проекты правовых актов и иных распорядительных документов, подготовленных работниками курируемых структурных подразделений.

2.7. Представляет Администрацию района по соответствующим вопросам в органах государственной власти и управления Удмуртской Республики, органах местного самоуправления, в предприятиях, учреждениях и организациях.

2.8. Подписывает от имени Администрации следующие документы: при исполнении обязанностей Главы муниципального образования все документы, относящиеся к

полномочиям Главы муниципального образования; имеет право первой подписи денежных, расчётных и финансовых документов; утверждает списки граждан – участников государственной целевой программы «Комплексное развитие сельских территорий» и иные связанные с данными полномочиями документы. Первичные бухгалтерские документы, предусмотренные учетной политикой Администрации; утверждает документацию при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), изменений, вносимых в такую документацию, протоколы, составленные в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подписывает контракты, соглашения о внесении в них изменений и дополнений и по их распоряжению при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в соответствии с локальным актом Администрации по проведению работ по текущему, капитальному ремонту, инженерным изысканиям, проектированию, реконструкции и строительству объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры; приобретению движимого и недвижимого имущества жилищно-коммунального назначения; выполнению работ по инженерным изысканиям, проектированию, реконструкции и строительству, ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения и сооружений на них, в том числе по которым проходят маршруты школьных автобусов; проведению работ по благоустройству; приобретению жилых помещений в собственность муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» с целью исполнения Региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Удмуртской Республике; иные договоры и соглашения по курируемым вопросам, в соответствии с локальным актом Администрации; ответы на запросы и обращения в органы государственной власти Удмуртской Республики (за исключением Главы Удмуртской Республики и Председателя Правительства Удмуртской Республики); запросы о предоставлении информации в адрес организаций и органов местного самоуправления по курируемым вопросам; ответы на обращения граждан, за исключением обращений, по которым в соответствии с резолюцией ответ должен быть подписан Главой муниципального образования; отчёты, справки, информационные письма и другие документы по курируемым вопросам;

2.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральными законами, законами Удмуртской Республики, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Малопургинский район», поручениями Главы муниципального образования.

В период отсутствия Первого заместителя главы Администрации полномочия по координации деятельности вышеуказанных структурных подразделений, ведению заседаний, организации работы закрепленных комиссий осуществляет заместитель главы Администрации по территориальному развитию.

3. Заместитель главы Администрации по социальным вопросам

3.1. Заместитель главы Администрации по социальным вопросам выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным распоряжением Главы Малопургинского района.

3.2. Заместитель главы Администрации по социальным вопросам осуществляет непосредственное руководство и координацию деятельности:

Управления образования и подведомственных учреждений;

Архивного сектора;

Отдела ЗАГС;

МАВОУ «Малопургинский Центр образования»;

МОУ ДО Малопургинская спортивная школа;

МУК «Малопургинская межпоселенческая централизованная библиотечная система»;

МУК «Малопургинская межпоселенческая централизованная клубная система»;

МБУ ДО «Малопургинская детская школа искусств»;

Заместитель главы Администрации по социальным вопросам в отношении указанных структурных подразделений (учреждений):

представляет Главе Малопургинского района кандидатуры руководителей для назначения их на должность;

вносит предложения о поощрении, применении мер материального и дисциплинарного воздействия к руководителям и работникам;

согласовывает и представляет на утверждение Положения о структурных подразделениях (Устав учреждения);

утверждает перспективные и текущие планы работы.

3.3. Отвечает за реализацию следующих полномочий Администрации района по решению вопросов местного значения и переданных государственных полномочий:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

2) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального образования (за исключением территорий муниципальных округов, 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;

3) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования;

4) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами организаций культуры;

5) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании;

6) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования;

7) обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры, школьного и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования;

8) создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования и организация обустройства мест массового отдыха населения;

9) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном образовании;

10) создание музеев муниципального района;

11) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

12) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;

13) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациями в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

14) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

15) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействия лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

16) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

17) осуществление переданных государственных полномочий по социальной поддержке семей;

18) осуществление переданных государственных полномочий по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

19) формирование и содержание муниципального архива;

20) реализации переданных государственных полномочий в области архивного дела;

21) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального района;

22) реализации переданных государственных полномочий по регистрации актов гражданского состояния;

23) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

3.4. Заместитель главы Администрации по социальным вопросам возглавляет:

Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;

Межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи;

Координационный Совет по семейной и демографической политике;

Центральную экспертную комиссию;

Экспертную комиссию Администрации района;

Эвакуационную комиссию;

Санитарно-противоэпидемическую комиссию;

Призывную комиссию (резервный состав).

3.5. Организует работу:

Антинаркотической комиссии;

Координационного Совета по межнациональным вопросам;

Межведомственной комиссии по обеспечению правопорядка и профилактики правонарушений;

Общественного совета по проведению независимой оценки качества муниципальных услуг в сфере культуры, образования и спорта.

Курирует деятельность общественных организаций, в том числе:

Добровольной народной дружины;

Совета ветеранов войны, труда и вооружённых сил;

общества инвалидов;

«Союз» Чернобыль»;
воинов-интернационалистов;
Совета женщин;
национально-культурных объединений.

3.6. Участвует в работе: Коллегии Администрации; Аттестационной и конкурсной комиссии; Антитеррористической комиссии; Комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности; Суженного заседания Администрации района; Совета по кадровой политике; Районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; в других комиссиях (в том числе межведомственных) по указанию главы муниципального образования и (или) его поручению.

3.7. Организует разработку и исполнение муниципальных программ, муниципальных правовых актов, отнесенным к своей компетенции. Согласовывает проекты правовых актов и иных распорядительных документов, подготовленных работниками курируемых структурных подразделений.

3.8. Представляет Администрацию района по соответствующим вопросам в органах государственной власти и управления Удмуртской Республики, органах местного самоуправления, в предприятиях, учреждениях и организациях.

3.9. Подписывает от имени Администрации следующие документы: первичные бухгалтерские документы, предусмотренные учетной политикой Администрации, утверждает документацию при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), изменений, вносимых в такую документацию, протоколы, составленные в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подписывает контракты, соглашения о внесении в них изменений и дополнений и по их распоряжению при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в соответствии с локальным актом Администрации; договоры, имущественные контракты и соглашения по курируемым вопросам, в соответствии с локальным актом Администрации по приобретению движимого и недвижимого имущества для муниципальных учреждений образования и культуры; приобретению спортивного инвентаря, оборудования, машин и механизмов необходимых для осуществления деятельности и обслуживания спортивных объектов, а также запасных частей и комплектующих к перечисленному; иные договоры, соглашения и другие документы по курируемым вопросам; ответы на запросы и обращения в органы государственной власти Удмуртской Республики (за исключением Главы Удмуртской Республики и Председателя Правительства Удмуртской Республики); запросы о предоставлении информации в адрес организаций и органов местного самоуправления по курируемым вопросам; ответы на обращения граждан, за исключением обращений, по которым в соответствии с резолюцией ответ должен быть подписан Главой муниципального образования; отчёты, справки, информационные письма и другие документы по курируемым вопросам;

3.10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральными законами, законами Удмуртской Республики, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», поручениями Главы муниципального образования.

4. Заместитель главы Администрации по территориальному развитию

4.1. Заместитель главы Администрации по территориальному развитию выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным распоряжением Главы Малопургинского района.

4.2. Заместитель главы Администрации по территориальному развитию осуществляет непосредственное руководство и координацию деятельности:

Управления финансов;
Управления по развитию сельских территорий;

МКУ «Централизованная бухгалтерия Малопургинского района»;
МАУ «Агроцентр Малопургинского района»;
МАУ «Туристический центр «Тюрагай» Малопургинского района».

Заместитель главы Администрации по территориальному развитию в отношении указанных структурных подразделений (учреждений):

представляет Главе Малопургинского района кандидатуры руководителей для назначения их на должность;

вносит предложения о поощрении, применении мер материального и дисциплинарного воздействия к руководителям и работникам;

при отсутствии Главы Малопургинского района принимает решения о поощрении, применении мер материального и дисциплинарного воздействия к руководителям и работникам;

согласовывает и представляет на утверждение Положения о структурных подразделениях;

утверждает перспективные и текущие планы работы.

4.3. Отвечает за реализацию следующих полномочий Администрации района по решению вопросов местного значения и переданных государственных полномочий:

1) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

2) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе осуществление функций муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ;

3) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

4) создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

5) разработка проектов стратегии социально-экономического развития муниципального образования и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования, а также отчетов об их исполнении, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации разработка и утверждение муниципальных программ;

6) создание условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

7) ведет вопросы реализации муниципальных программ в подведомственной сфере; развития, реформирования и организации работы предприятий агропромышленного комплекса; заготовки, переработки, хранения и реализации сельскохозяйственной продукции; эффективного использования земель сельскохозяйственного назначения; обучения и подготовки кадров сельскохозяйственного профиля, резерва управленческих кадров в подведомственной отрасли; ветеринарно-санитарного благополучия; охоты и рыболовства;

8) составление проекта местного бюджета, проектов о внесении изменений в местный бюджет, составление отчёта об исполнении местного бюджета, проектов решений Совета депутатов об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

9) исполнение местного бюджета;

10) осуществление внутреннего финансового контроля, контроля в сфере закупок;

11) управление (владение, пользование и распоряжение) имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в соответствии с порядком, определенным Советом депутатов;

12) резервирование земель и изъятие земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд;

13) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального района, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

14) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;

15) принятие решений и проведение на территории муниципального образования мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

16) содержание на территории муниципального образования мест захоронения, организация ритуальных услуг;

17) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального образования

18) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечения свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

19) в соответствии с действующим законодательством создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;

20) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального образования сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

21) принятие решений о создании, об упразднении лесничества, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов муниципального округа, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов;

22) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов муниципального округа;

23) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

24) создание условий для развития туризма;

25) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей».

4.4. Заместитель главы Администрации по территориальному развитию возглавляет:

Комиссию по разработке и контролю тарифов на жилищно-коммунальные услуги;

Межведомственную комиссию по незаконному обороту промышленной и алкогольной продукции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

Рабочую группу по борьбе с незаконными заготовками, транспортировкой, переработкой и реализацией древесины;

Рабочую группу по содействию развития конкуренции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

Комиссию по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда;

Комиссию по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий;

Единую комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

Комиссию по вопросам соблюдения трудовых прав и легализации доходов участников рынка труда;

Районную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений;

Комиссию по квотированию рабочих мест для трудоустройства на них инвалидов;

Совет руководителей сельскохозяйственных предприятий района.

4.5. Организует работу:

Межведомственной комиссии по незаконному обороту промышленной и алкогольной продукции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

Межведомственной рабочей группы по проблемам наполняемости местного бюджета по налогам и сборам;

Рабочей группы по борьбе с незаконными заготовками, транспортировкой, переработкой и реализацией древесины;

Рабочей группы по содействию развитию конкуренции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

Совета по инвестиционной деятельности и поддержке предпринимательства;

Комиссии по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий;

Балансовых комиссий сельхозорганизаций;

Комиссии по приемке посевов.

4.6. Участвует в работе: Коллегии Администрации; Аттестационной и конкурсной комиссии; Антитеррористической комиссии; Комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности; Суженного заседания Администрации района; Совета по кадровой политике; в других комиссиях (в том числе межведомственных) по указанию главы муниципального образования и (или) его поручению.

4.7. Организует разработку и исполнение муниципальных программ, муниципальных правовых актов, отнесенным к своей компетенции. Согласовывает проекты правовых актов и иных распорядительных документов, подготовленных работниками курируемых структурных подразделений.

4.8. Представляет Администрацию района по соответствующим вопросам в органах государственной власти и управления Удмуртской Республики, органах местного самоуправления, в предприятиях, учреждениях и организациях.

4.9. Подписывает от имени Администрации следующие документы: первичные бухгалтерские документы, предусмотренные учетной политикой Администрации, утверждает документацию при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), изменений, вносимых в такую документацию, протоколы, составленные в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подписывает контракты, соглашения о внесении в них изменений и дополнений и по их распоряжению при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения работы Администрации; договоры, имущественные контракты и соглашения по приобретению движимого и недвижимого имущества, иные договоры, соглашения и другие документы; ответы на запросы и обращения в органы государственной власти Удмуртской Республики (за исключением Главы Удмуртской Республики и Председателя Правительства Удмуртской Республики); запросы о предоставлении информации в адрес организаций и органов местного самоуправления по

курируемым вопросам; ответы на обращения граждан, за исключением обращений, по которым в соответствии с резолюцией ответ должен быть подписан Главой муниципального образования; отчёты, справки, информационные письма и другие документы по курируемым вопросам.

4.10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральными законами, законами Удмуртской Республики, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», поручениями Главы муниципального образования.

В период отсутствия заместителя главы Администрации по территориальному развитию полномочия по координации деятельности вышеуказанных структурных подразделений, ведению заседаний, организации работы закрепленных комиссий осуществляет первый заместитель главы Администрации.

5. Заместитель главы Администрации - начальник управления документационного обеспечения и ГО

5.1. Заместитель главы Администрации - начальник управления документационного обеспечения и ГО выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных Главой Малопургинского района.

5.2. Заместитель главы Администрации - начальник управления документационного обеспечения и ГО осуществляет непосредственное руководство и координацию деятельности:

Управления документационного обеспечения

Территориальных отделов

Заместитель главы Администрации - начальник управления документационного обеспечения и ГО в отношении указанных структурных подразделений:

представляет Главе Малопургинского района кандидатуры руководителей для назначения их на должность;

вносит предложения о поощрении, применении мер материального и дисциплинарного воздействия к руководителям и работникам;

согласовывает и представляет на утверждение Положения о структурных подразделениях;

утверждает перспективные и текущие планы работы.

5.3. Отвечает за реализацию следующих полномочий Администрации района по решению вопросов местного значения и переданных государственных полномочий:

1) обеспечения подготовки и проведения муниципальных выборов депутатов Совета депутатов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Совета депутатов, голосования по вопросу преобразования муниципального района;

2) осуществление организационного и материально – технического обеспечения подготовки и проведения муниципальных выборов депутатов Совета депутатов, местного референдума;

3) организация и обеспечение защиты переданных Администрации муниципального образования другими органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями сведений составляющих государственную тайну, а также сведений, подготовленных и засекреченных ими;

4) осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования;

5) отвечает за организацию и обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну;

6) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий терроризма и экстремизма в границах муниципального образования;

7) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

8) организация охраны общественного порядка на территории муниципального образования муниципальной милицией;

9) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования;

10) организации и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально – технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

11) создание, содержание и организация деятельности аварийно - спасательных служб и (или) аварийно – спасательных формирований на территории муниципального образования;

12) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования;

13) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

14) содействие судебным органам, органам прокуратуры, юстиции, полиции в осуществлении их полномочий;

15) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования Главы муниципального образования, Председателя Совета депутатов, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

16) реализации переданных государственных полномочий по организации деятельности административной комиссии;

17) ведет вопросы:

– организации перспективного и текущего планирования работы органов местного самоуправления;

– организации приёма граждан должностными лицами органов местного самоуправления, рассмотрения предложений, жалоб и заявлений;

– регистрации (учёта) избирателей и участников референдумов на территории Малопургинского района;

– содействия в организации деятельности начальников территориальных отделов;

– организации единого делопроизводства и документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

– юридического сопровождения деятельности органов местного самоуправления, юридической, правовой и антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов и их проектов, хозяйственных и трудовых договоров;

– информатизации и защиты информации;

– подготовки документов о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации, Удмуртской Республики, наградами министерств и ведомств, муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

– взаимодействия со средствами массовой информации в части информирования о деятельности органов местного самоуправления;

– обеспечения деятельности Главы Малопургинского района, Совета депутатов, его должностных лиц, Президиума Совета депутатов и комиссий Совета депутатов и Администрации района.

5.4. Заместитель главы Администрации – начальник управления документационного обеспечения и ГО организует работу:

Комиссии по премированию работников Администрации Малопургинского района;

Совета по кадровой политике;

Комиссии по наградам;

Аттестационной комиссии;

Конкурсной комиссии по включению в кадровый резерв муниципальной службы;

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов;

Комиссии по координации работы по противодействию коррупции.

Возглавляет:

Постоянно действующую техническую комиссию по защите государственной тайны и иной информации с ограниченным доступом;

5.5. Участвует в работе: Коллегии Администрации; Аттестационной и конкурсной комиссии; Антитеррористической комиссии; Комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности; Суженного заседания Администрации района; Совета по кадровой политике; в других комиссиях (в том числе межведомственных) по указанию главы муниципального образования и (или) его поручению.

5.6. Организует разработку и исполнение проектов муниципальных программ, проектов муниципальных правовых актов, отнесенным к своей компетенции. Согласовывает проекты правовых актов и иных распорядительных документов, подготовленных работниками курируемых структурных подразделений.

5.7. Представляет Администрацию района по соответствующим вопросам в органах государственной власти и управления Удмуртской Республики, органах местного самоуправления, в предприятиях, учреждениях и организациях.

5.8. Подписывает от имени Администрации следующие документы: первичные бухгалтерские документы, предусмотренные учетной политикой Администрации, утверждает документацию при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), изменений, вносимых в такую документацию, протоколы, составленные в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подписывает контракты, соглашения о внесении в них изменений и дополнений и по их распоряжению при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения работы Администрации; договоры, имущественные контракты и соглашения по приобретению движимого и недвижимого имущества, иные договоры, соглашения и другие документы; ответы на запросы и обращения в органы государственной власти Удмуртской Республики (за исключением Главы Удмуртской Республики и Председателя Правительства Удмуртской Республики); запросы о предоставлении информации в адрес организаций и органов местного самоуправления по курируемым вопросам; ответы на обращения граждан, за исключением обращений, по которым в соответствии с резолюцией ответ должен быть подписан Главой муниципального образования; отчёты, справки, информационные письма и другие документы по курируемым вопросам.

5.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральными законами, законами Удмуртской Республики, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», поручениями главы муниципального образования