



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН"

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

4 июня 2018 г.

№ 98

с. Сигаево

**О распределении обязанностей между Главой муниципального образования «Сарапульский район», заместителями главы Администрации муниципального образования и руководителем Аппарата Главы района, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район»**

В соответствии с пунктом 3.1. статьи 31 Устава муниципального образования «Сарапульский район», решением Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район» от 15 сентября 2017 года № 74/9 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Сарапульский район» и для повышения эффективности организации управления:

1. Утвердить следующее распределение обязанностей между Главой муниципального образования «Сарапульский район» и заместителями главы Администрации муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район»:

**1.1. Глава муниципального образования «Сарапульский район»:**

1. Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального района, наделен Уставом муниципального образования «Сарапульский район» собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, подконтролен и подотчетен населению и Районному Совету депутатов.

Глава муниципального образования представляет Районному Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах деятельности Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Районным Советом депутатов

2. Глава муниципального образования, как высшее должностное лицо муниципального образования:

1) представляет муниципальный район 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 Районного Совета депутатов, имеющие нормативный характер;

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

4) принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального района 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 района 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 Районном Совете депутатов, участвует в работе Районного Совета депутатов в порядке, предусмотренном Регламентом Районного Совета депутатов.

3. Глава муниципального образования, как должностное лицо, возглавляющее Администрацию района и исполняющее полномочия главы Администрации района:

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

2) представляет Администрацию района в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления их должностными лицами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, органами территориального общественного самоуправления, обеспечивает защиту интересов Администрации района в судебных органах и 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 Районным Советом депутатов за деятельность Администрации района в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

4) представляет Районному Совету депутатов ежегодный отчёт о результатах деятельности Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Районным Советом депутатов, информирует Районный Совет депутатов о текущей деятельности Администрации района;

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

6) разрабатывает и представляет на утверждение Районного Совета депутатов структуру Администрации района, формирует штат Администрации района в пределах утвержденных в местном бюджете средств на ее содержание;

7) утверждает структуру Аппарата Главы муниципального района, Районного Совета депутатов и Администрации района, утверждает расходы на обеспечение деятельности Аппарата Главы муниципального образования, Районного Совета депутатов и Администрации района;

8) утверждает Положение об Аппарате Главы муниципального образования, Районного Совета депутатов и Администрации района, положения об иных структурных подразделениях (органах) Администрации района, утверждает штатное расписание Администрации района;

9) назначает на должность и освобождает от должности первого заместителя, заместителей главы Администрации района, руководителя Аппарата Главы района, Совета депутатов и Администрации, руководителей структурных подразделений (органов) Администрации района, работников Аппарата Главы муниципального образования, Районного Совета депутатов и Администрации района, иных работников Администрации района, в соответствии с законодательством применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания;

10) издает постановления и распоряжения Администрации района;

11) утверждает должностные инструкции работников Администрации района;

12) организует исполнение местного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом и Положением о бюджетном процессе в муниципальном районе;

13) отменяет приказы и распоряжения руководителей структурных подразделений (органов) Администрации района, противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Удмуртской Республики, Уставу, решениям Районного Совета депутатов, постановлениям и распоряжениям Главы муниципального образования, постановлениям и распоряжениям Администрации района;

14) представляет на утверждение Районного Совета депутатов проект местного бюджета, проекты решений о внесении изменений в местный бюджет, проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального района, а также отчёты об их исполнении, проекты решений Районного Совета депутатов об установлении, изменении и отмене местных

налогов и сборов;

15) представляет на рассмотрение Районного Совета депутатов проекты решений Районного Совета депутатов о регулировании тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей (за исключением тарифов и надбавок в сфере электроснабжения), проекты решений Районного Совета депутатов об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями;

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

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

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

19) осуществляет руководство гражданской обороной на территории муниципального района;

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

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

22) ведет вопросы организации охраны общественного порядка и профилактики правонарушений;

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

24) реализует меры по противодействию коррупции в границах муниципального района в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики и муниципального образования «Сарапульский район»;

25) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и Уставом муниципального образования «Сарапульский район».

#### 4. Ведет вопросы:

организации работы Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (далее – Администрация района, Администрация)

руководства гражданской обороной на территории муниципального района;

#### 5. Руководит деятельностью подразделений Администрации:

- Управления бухгалтерского учета и отчетности;

- Отдела по делам ГО и ЧС.

#### 6. Координирует деятельность:

муниципальных организаций (учреждений) и предприятий

#### 7. Обеспечивает взаимодействие с:

территориальными органами федеральных органов государственной власти, государственными органами исполнительной власти Удмуртской республики, органами местного самоуправления при исполнении полномочий и функций Администрации МО «Сарапульский район».

8. Утверждает перспективные и текущие планы работы Администрации муниципального образования.

9. Проводит приём населения, рассмотрение предложений, заявлений, жалоб граждан, принимает по ним соответствующие решения.

10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Сарапульский район» и решений Районного Совета депутатов.

11. Возглавляет:

Коллегию Администрации района;

Аттестационную (конкурсную) комиссию;

Комиссию по координации работы по противодействию коррупции;

Суженное заседание Администрации муниципального образования;

Совет по кадровой политике;

Совет по инвестиционной деятельности и конкурентной политике;

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

Призывную комиссию и призывную комиссию по мобилизации;

Антитеррористическую комиссию Сарапульского района

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

Комиссию по контролю за начислением и поступлением налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования «Сарапульский район»;

Комиссию по содействию органам государственного надзора и контроля, органам местного самоуправления за соблюдением трудового законодательства, бюджетной и налоговой дисциплины организациями района.

Межведомственную комиссию по решению проблемных вопросов, связанных с формированием доходов консолидированного бюджета Сарапульского района

Межведомственную комиссию по профилактике правонарушений.

## **1.2. 1-й заместитель главы Администрации – начальник Управления сельского хозяйства**

1. Первый заместитель главы Администрации района – начальник Управления сельского хозяйства выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным Главой муниципального образования, а в случае отсутствия Главы муниципального образования или невозможности исполнения им своих обязанностей выполняет обязанности Главы муниципального образования.

2. Осуществляет непосредственное руководство Управлением сельского хозяйства Администрации муниципального образования.

Представляет кандидатуры руководителей структурных подразделений Управления сельского хозяйства для назначения их на должность. Вносит предложения о поощрении, применении мер материального и дисциплинарного воздействия к руководителям и работникам Управления сельского хозяйства.

Согласовывает и представляет на утверждение положение об Управлении сельского хозяйства. Утверждает перспективные и текущие планы работы Управления сельского хозяйства.

3. Отвечает за выполнение полномочий Администрации района по выполнению следующих вопросов местного значения:

организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

осуществление муниципального лесного контроля;

дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального

контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населённых пунктов в границах муниципального района, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

участвует в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;

осуществление муниципального контроля по иным вопросам, предусмотренным федеральными законами, в порядке, установленном федеральным законодательством, законами Удмуртской Республики и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами;

в соответствии с действующим законодательством, решениями Районного Совета депутатов и постановлениями Главы муниципального образования, постановлениями и распоряжениями Администрации района исполнение решений Районного Совета депутатов по реализации вопросов местного значения;

осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района федеральными законами и законами Удмуртской Республики.

Участвует в выполнении следующих вопросов местного значения:

осуществление мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;

в соответствии с действующим законодательством в организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

в соответствии с федеральным законодательством в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района;

в осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района, участие в реализации мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4. Ведёт 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;

лесного хозяйства, в том числе осуществление муниципального лесного контроля;

обучения и подготовки кадров сельскохозяйственного профиля, резерва управленческих кадров в подведомственной отрасли;

ветеринарно-санитарного благополучия;

охоты и рыболовства;

охране окружающей среды и экологии;

охраны труда и техники безопасности в муниципальном образовании «Сарапульский район»;

дорожного хозяйства, включая проектирование, строительство, эксплуатацию и ремонта автомобильных дорог;

безопасности дорожного движения.

5. Координирует деятельность

МКП «Отдел капитального строительства»

сельскохозяйственных организаций и крестьянских (фермерских) хозяйств;

предприятий дорожного хозяйства, строительства и содержания дорог;

предприятий строительного комплекса;

6. В рамках полномочий Администрации обеспечивает взаимодействие с:

Министерством сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики;

Главным управлением ветеринарии Удмуртской Республики;

Управление федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Удмуртской Республике

Министерством транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики

Министерством лесного хозяйства Удмуртской Республики;

Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики;

Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики;

Государственной инспекций труда;

ГУ МЧС России по УР и его территориальными подразделениями;

7. Возглавляет комиссии:

Комиссию по охране труда Сарапульского района;

Комиссию по безопасности дорожного движения Сарапульского района;

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

Комиссию по фиксации фактов опасных гидрометеорологических явлений и их последствий на территории муниципального образования «Сарапульский район»;

Районный Штаб оповещения (Аппарат усиления Военного комиссариата)

8. Участвует в работе:

Коллегии Администрации;

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.

9. Организует разработку проектов муниципальных программ, проектов муниципальных правовых актов отнесенным к своей компетенции. Согласовывает проекты правовых актов и иных распорядительных документов, подготовленных работниками Управления сельского хозяйства.

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

11. 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 федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» и иные связанные с данными полномочиями документы;

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;

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

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

### ***1.3. Заместитель главы Администрации – начальник Управления строительства и муниципального хозяйства***

1 Заместитель главы Администрации – начальник Управления строительства и муниципального хозяйства выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным Главой муниципального образования.

2 Осуществляет непосредственное руководство Управлением строительства и муниципального хозяйства Администрации муниципального образования.

Представляет кандидатуры руководителей структурных подразделений Управления для назначения их на должность. Вносит предложения о поощрении, применении мер материального и дисциплинарного воздействия к руководителям и работникам Управления строительства и муниципального хозяйства.

Согласовывает и представляет на утверждение положение об Управлении строительства и муниципального хозяйства, положения о структурных подразделениях. Утверждает перспективные и текущие планы работы Управления и структурных подразделений.

3 Отвечает за выполнение полномочий Администрации района по выполнению следующих вопросов местного значения:

организация в границах муниципального района энерго- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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;

разработка схем территориального планирования муниципального района, документации по планировке территории, организация и ведение системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района;

участие в организации деятельности по сбору (в том числе отдельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территориях соответствующих муниципальных районов;

содержание на территории муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;

утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года №8-ФЗ "О рекламе";

осуществление муниципального контроля по иным вопросам, предусмотренным федеральными законами, в порядке, установленном федеральным законодательством, законами Удмуртской Республики и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами;

в соответствии с действующим законодательством, решениями Районного Совета депутатов и постановлениями Главы муниципального образования, постановлениями и распоряжениями Администрации района исполнение решений Районного Совета депутатов по реализации вопросов местного значения;

осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

Участвует в выполнении следующих вопросов местного значения:

осуществление мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;

в соответствии с действующим законодательством в осуществление мероприятий по гражданской обороне, осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

участие в соответствии с федеральным законодательством в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района;

в осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района, участие в реализации мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

#### 4. Ведет вопросы:

реализации муниципальных программ в подведомственной сферах;

строительства и жилищной политики;

преобразований и организации работ в жилищно-коммунальном комплексе;

деятельности предприятий и организаций строительного комплекса и ЖКХ;

архитектуры и градостроительства;

промышленности, информатизации и связи;

водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод;

благоустройства и санитарной очистки территории муниципального образования;

энергонадзора и энергоресурсосбережения;

эксплуатации, ремонта и реконструкции жилого фонда;

электро-, газо- и теплоснабжения;

обеспечения населения топливом и энергетическими ресурсами;

выплаты жилищных пособий и субсидий, предоставление жилых помещений;

учета и распределения муниципального жилищного фонда;

разработки, согласования цен и тарифов на услуги ЖКХ, энергоносители;

организация утилизации и переработки отходов;

содержания межмуниципальных мест захоронения и организации ритуальных услуг

#### 5. Курирует деятельность:

промышленных предприятий;

предприятий строительства;

предприятий ЖКХ.

#### 6. Координирует деятельность муниципальных организаций:



муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальный сервис Сарапульского района»;

Координирует деятельность организаций в области промышленности, строительства, в том числе дорожного строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи на территории района.

7. В рамках полномочий Администрации обеспечивает взаимодействие с:

Министерством строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Удмуртской Республики;

Министерство промышленности и торговли Удмуртской Республики;

Министерством информатизации и связи Удмуртской Республики;

ГУ МЧС России по УР и его территориальными подразделениями;

Ростехнадзором;

Россвязьнадзором;

Государственной жилищной инспекцией Удмуртской Республики;

Инспекцией государственного строительного надзора;

Проектными и конструкторскими организациями и учреждениями.

8. Возглавляет и обеспечивает работу комиссий:

Комиссию по чрезвычайным ситуациям Сарапульского района;

Межведомственную комиссию по оценке технического состояния жилых помещений муниципального жилищного фонда;

приемочную комиссию по переустройству (перепланировке) жилых и нежилых помещений.

комиссию по подготовке объектов ЖКХ к отопительному сезону.

9. Участвует в работе:

Коллегии Администрации;

Аттестационной и конкурсной комиссии;

Совета по кадровой политике;

районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

комиссии по земельным вопросам

в других комиссиях (в том числе межведомственных) по указанию главы муниципального образования или его поручению.

10. Организует разработку проектов муниципальных программ, проектов муниципальных правовых актов отнесенным к своей компетенции. Согласовывает проекты правовых актов и иных распорядительных документов подготовленных работниками Управления строительства и муниципального хозяйства.

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

12. 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 следующих товаров, работ, услуг в соответствии с локальным актом Администрации;

- проведение работ по текущему, капитальному ремонту, инженерным изысканиям, проектирование, реконструкции и строительства объектов недвижимости, разработке градостроительной документации;

- проведению работ по текущему, капитальному ремонту, инженерным изысканиям, проектированию, реконструкции и строительству объектов жилищно-коммунальной

инфраструктуры, приобретение движимого и недвижимого имущества жилищно-коммунального назначения, вопросы благоустройства;

- 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;

- проведение работ по благоустройству;

- приобретение жилых помещений в собственность муниципального образования «Сарапульский район» с целью исполнения Региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Удмуртской республике;

договоры, имущественные контракты 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, предприятий, учреждений, 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.

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

#### **1.4. Заместитель главы Администрации по экономике и муниципальной собственности**

1. Заместитель главы Администрации района по экономике и муниципальной собственности выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным Главой муниципального образования.

2. Осуществляет непосредственное руководство отделом экономики, отделом муниципального заказа, отделом земельных отношений и сектором собственности.

Представляет кандидатуры руководителей структурных подразделений для назначения их на должность. Вносит предложения о поощрении, применении мер материального и дисциплинарного воздействия к руководителям и работникам структурных подразделений находящихся в сфере деятельности.

Согласовывает и представляет на утверждение положение о структурных подразделениях. Утверждает перспективные и текущие планы работы структурных подразделений.

3. Отвечает за выполнение полномочий Администрации района по выполнению следующих вопросов местного значения:

- разработка проектов планов и программ социально-экономического развития муниципального района, а также отчетов об их исполнении, проектов решений Районного Совета депутатов об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

- управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в соответствии с порядком, определенным Районным Советом депутатов;

- осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

- осуществление муниципального земельного контроля в границах поселений;

- резервирование и изъятие, земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;

создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

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;

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, определение порядка заслушивания отчетов руководителей муниципальных предприятий, учреждений об их деятельности;

организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального района, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального района;

содействие развитию малого и среднего предпринимательства;

организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района,

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;

осуществление муниципального контроля по иным вопросам, предусмотренным федеральными законами, в порядке, установленном федеральным законодательством, законами Удмуртской Республики и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами;

в соответствии с действующим законодательством, решениями Районного Совета депутатов и постановлениями Главы муниципального образования, постановлениями и распоряжениями Администрации района исполнение решений Районного Совета депутатов по реализации вопросов местного значения;

осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

Участвует в выполнении следующих вопросов местного значения:

осуществление мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;

в соответствии с действующим законодательством в осуществление мероприятий по гражданской обороне;

в соответствии с федеральным законодательством в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района;

в реализации мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

#### 4. Ведет вопросы:

реализации муниципальных программ в подведомственных сферах;

разработки основных направлений экономической политики муниципального образования «Сарапульский район»;

статистики, планирования и прогнозирования социально-экономического развития муниципального образования «Сарапульский район»;

инвестиционной деятельности;

административной реформы, организации предоставления муниципальных услуг и выполнения муниципальных функций, в том числе в электронном виде;

разработки и реализации единой политики в области имущественных и земельных отношений, управления, распоряжения муниципальной собственностью, приватизации муниципального имущества,

- оценочной деятельности;
- организации и проведения торгов по размещению заказов на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд;
- торговли, бытового обслуживания, деятельности рынков, общественного питания, и переработки продукции;
- защиты прав потребителей;
- мобилизационного планирования и мобилизации экономики муниципального образования, организации нормированного снабжения населения продовольственными и непродовольственными товарами;
- учета муниципального жилищного фонда;
- учета и использования природных ресурсов;
- рационального использования трудовых ресурсов, занятости населения, социального партнерства;
- антимонопольной деятельности;
- содействие организациям малого и среднего бизнеса;
- участие в рассмотрении вопросов банкротства предприятий и организаций;
5. Координирует деятельность организаций в сфере торговли, общественного питания, бытовых услуг населению.
6. Обеспечивает взаимодействие с:
- Министерством экономики Удмуртской Республики;
  - Министерством промышленности и торговли Удмуртской Республики;
  - Министерством имущественных отношений Удмуртской Республики;
  - Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики;
  - Кредитно-финансовыми учреждениями;
  - Межрайонной ИФНС России №5 по УР;
  - Управлением Федеральной регистрационной службы по УР и его территориальными органами;
  - Управлением статистики УР и его территориальными органами;
  - Федеральной антимонопольной службой;
  - Роспотребнадзором
7. Возглавляет комиссии:
- комиссию по содействию органам государственного надзора и контроля, органам местного самоуправления за соблюдением трудового законодательства, бюджетной и налоговой дисциплины организациями района;
- комиссию по квотированию рабочих мест для инвалидов;
- комиссию по административной реформе;
- координационный комитет по содействию занятости;
- территориальную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений;
- Совет по поддержке малого предпринимательства;
- котиловочную и аукционную комиссии;
- по размещению муниципальных заказов;
- по приватизации имущества и передаче имущества в аренду;
- комиссию по земельным вопросам;
- комиссию по списанию задолженности по неналоговым доходам;
8. Обеспечивает работу
- Межведомственной комиссии по решению проблемных вопросов, связанных с формированием доходов консолидированного бюджета Сарапульского района
9. Участвует в работе:
- Коллегии Администрации;
  - Аттестационной и конкурсной комиссии;
  - Суженном заседании Администрации;
  - Совете по кадровой политике;

- в других комиссиях (в том числе межведомственных) по указанию главы муниципального образования или его поручению.

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

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

12. Подписывает от имени Администрации следующие документы:

первичные бухгалтерские документы, предусмотренные учётной политикой Администрации;

утверждает документацию при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), изменений, вносимых в такую документацию, протоколы, составленные в ходе проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подписывает контракты, соглашения о внесении в них изменений и дополнений и по их распоряжению при осуществлении закупок следующих товаров, работ и услуг, в соответствии с локальным актом Администрации:

- по проведению кадастровых работ и оказанию услуг по оценке и страхованию муниципального имущества;

- договоры, соглашения и другие документы при осуществлении продажи, передачи в аренду и безвозмездное пользование в отношении муниципального имущества и земли, договоры специализированного найма жилого фонда, акты приёма имущества в муниципальную собственность и акты передачи имущества из муниципальной собственности при наличии соответствующего правоустанавливающего акта

иные договоры, соглашения и другие документы 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 предприятий, учреждений, 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;

отчеты, справки, информационные письма и другие документы по курируемым вопросам.

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

### **1.5. Заместитель главы Администрации по социальным вопросам**

1. Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленным Главой муниципального образования.

2. Осуществляет непосредственное руководство отделом по делам семьи и охране прав детей, сектором по Физической культуре и спорту.

Представляет кандидатуры руководителей структурных подразделений для назначения их на должность. Вносит предложения о поощрении, применении мер материального и дисциплинарного воздействия к руководителям и работникам структурных подразделений находящихся в сфере деятельности.

Согласовывает и представляет на утверждение положение о структурных подразделениях. Утверждает перспективные и текущие планы работы структурных подразделений.

3. Отвечает за выполнение полномочий Администрации района по выполнению следующих вопросов местного значения:

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

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;

создание 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;

организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов муниципальных библиотек, в том числе межпоселенческих библиотек;

создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального образования, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;

оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

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

организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;

осуществление муниципального контроля по иным вопросам, предусмотренным федеральными законами, в порядке, установленном федеральным законодательством, законами Удмуртской Республики и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами;

в соответствии с действующим законодательством, решениями Районного Совета депутатов и постановлениями Главы муниципального образования, постановлениями и распоряжениями Администрации района исполнение решений Районного Совета депутатов по реализации вопросов местного значения;

осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

Участвует в выполнении следующих вопросов местного значения:

в выполнении планов и программ комплексного социально- экономического развития муниципального района, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального района;

осуществление мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;

в соответствии с действующим законодательством в осуществление мероприятий по гражданской обороне;

в соответствии с федеральным законодательством в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района;

в реализации мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4. Ведет вопросы:

- реализации муниципальных программ в подведомственной сфере;
- социальной политики;
- дошкольного, общего и профессионального образования;
- культуры и искусства;
- здравоохранения;
- семейной, молодежной политики, защиты прав детей и подростков;
- профилактики правонарушений и преступлений, организации работы общественных формирований правоохранительной направленности;
- профилактики и предупреждения правонарушений и преступлений несовершеннолетними;
- независимой оценки качества услуг предоставляемых в социальной сфере;
- медицинского и социального страхования;
- физической культуры и спорта;
- призыва граждан на срочную военную службу и в период мобилизации;
- содействия некоммерческим и общественным организациям, политическим партиям и общественным объединениям граждан и добровольчеству;
- вопросы межнациональной и межконфессиональной политики;
- взаимодействия со средствами массовой информации;

5. Курирует деятельность:

- Управления образования
- Управления культуры и молодежной политики
- Общественного Совета Сарапульского района;
- Общественных организаций ветеранов и инвалидов района;
- Религиозных организаций и конфессий

6. Координирует деятельность муниципальных организаций:

- муниципальных образовательных учреждений
- муниципальных учреждений культуры;

Координирует деятельность государственных учреждений, общественных, политических организаций и фондов, их представительств на территории муниципального образования по подведомственным вопросам.

7. Обеспечивает взаимодействие с:

- Министерством культуры и туризма Удмуртской Республики;
- Министерством здравоохранения Удмуртской Республики;
- Министерством образования и науки Удмуртской Республики;
- Министерством социальной и демографической политики Удмуртской Республики;
- Министерством национальной политики Удмуртской Республики;
- Министерством по физической культуре, спорту и молодежной политике;
- Военным комиссариатом Удмуртской Республик и его структурным подразделением в муниципальном образовании по вопросам призыва и организации работы Аппарата усиления;

- Министерством внутренних дел Удмуртской Республики и его территориальными органами и подразделениями по вопросам профилактики правонарушений и антинаркотической работы и работе общественных формирований правоохранительной направленности;
- Республиканскими (региональными) общественными организациями;
- Республиканскими (региональными) отделениями политических партий и профсоюзными объединениями;
- Общественной палатой Удмуртской Республики;
- иными организациями и учреждениями по вопросам, находящимся в сфере ведения.

8. Возглавляет комиссии:

- Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- Комиссию по организации занятости, отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи;
- Координационный совет по делам семьи;
- Координационный совет по культуре;
- Комиссию по противодействию распространения ВИЧ-инфекции, незаконного оборота и немедицинского потребления наркотических и психотропных веществ;
- Санитарно-противоэпидемическую комиссию;
- Эвакуационную комиссию Сарапульского района;
- Комиссию по религиозным вопросам и межконфессиональным отношениям;
- Первичное отделение общества русской культуры Сарапульского района;
- Координационный совет по физической культуре и спорту

9. Участвует в работе:

- Аттестационной комиссии;
- Конкурсной комиссии по замещению вакантных должностей;
- Суженного заседания Администрации;
- Призывной комиссии (призывной комиссии по мобилизации);
- Совете по кадровой политике;
- Межведомственную комиссию по профилактике правонарушений, на правах заместителя председателя;
- районного штаба Добровольных народных дружин;
- Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления «Сарапульский район»;
- Общества русской культуры Удмуртской Республики;
- районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- в других комиссиях (в том числе межведомственных) по указанию главы Администрации или его поручению.

10. Организует разработку проектов муниципальных программ, проектов муниципальных правовых актов отнесенным к своей компетенции. Согласовывает проекты правовых актов и иных распорядительных документов, подготовленных работниками Управления строительства и муниципального хозяйства.

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

12. 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 следующих товаров, работ, услуг;



- приобретение движимого и недвижимого имущества для муниципальных учреждений образования и культуры;
  - приобретения 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, предприятий, учреждений, 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.
13. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральными законами, законами Удмуртской Республики, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район», поручениями главы муниципального образования.

#### ***1.6 Руководитель Аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации МО «Сарапульский район»***

1. Возглавляет и организует работу Аппарата Главы муниципального района, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район».
2. Осуществляет непосредственное руководство Управлением правовой работы и муниципальной службы, Общим отделом, Административно-хозяйственным отделом.
 

Представляет кандидатуры руководителей структурных подразделений для назначения их на должность. Вносит предложения о поощрении, применении мер материального и дисциплинарного воздействия к руководителям и работникам структурных подразделений находящихся в сфере деятельности.

Согласовывает и представляет на утверждение положение о структурных подразделениях органов местного самоуправления. Утверждает перспективные и текущие планы работы структурных подразделений находящихся в сфере деятельности.
3. Отвечает за выполнение полномочий Администрации района по выполнению следующих вопросов местного значения:
  - организация охраны общественного порядка на территории муниципального района муниципальной милицией;
  - предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального района сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
  - формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивного фонда поселений;
  - осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального района;
  - участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального района;
  - организация и осуществление мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района;
  - реализации мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

организации и обеспечения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, защиты переданных Администрации района другими органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, подготовленных и засекреченных ими;

осуществление материально-технического обеспечения подготовки и проведения муниципальных выборов депутатов Районного Совета депутатов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Районного Совета депутатов, голосования по вопросу преобразования муниципального района;

осуществление муниципального контроля по иным вопросам, предусмотренным федеральными законами, в порядке, установленном федеральным законодательством, законами Удмуртской Республики и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами;

в соответствии с действующим законодательством, решениями Районного Совета депутатов и постановлениями Главы муниципального образования, постановлениями и распоряжениями Администрации района исполнение решений Районного Совета депутатов по реализации вопросов местного значения;

осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

#### 4. Ведет вопросы:

реализации муниципальных программ в подведомственной сфере;

организации работы с кадрами, организации муниципальной службы в органах местного самоуправления и муниципальных образованиях-поселениях;

соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления «Сарапульский район»;

организации работы по противодействию коррупции в границах муниципального образования;

реализации трудового законодательства, социальных гарантий работникам органов местного самоуправления;

пенсионного обеспечения муниципальных служащих и лиц, замещающих выборные муниципальные должности в органах местного самоуправления;

обеспечения деятельности Главы муниципального образования, Районного Совета депутатов, его должностных лиц, Президиума Районного Совета депутатов и комиссий Районного Совета депутатов;

координации основных направлений информатизации и защиты информации в органах местного самоуправления и муниципальных образованиях поселений;

организации работы по обеспечению сохранности и защиты персональных данных работников органов местного самоуправления и иных граждан их обработки и хранении;

межведомственного электронного взаимодействия и электронного документооборота с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Удмуртской Республики иными органами местного самоуправления;

мобилизации и мобилизационной подготовки на территории района, в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях и предприятиях, аппарата усиления органов военного управления;

защиты государственной и иной охраняемой законом тайны, противодействия иностранным техническим разведкам, ведение секретного делопроизводства в Администрации района;

организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

информатизации и защиты информации, защиты служебной информации и информации с ограниченным доступом, противодействию иностранным техническим разведкам;

организации воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе в органах местного самоуправления, муниципальных образованиях поселений, предприятий и организаций всех форм собственности;

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 Сарапульского района;

организации выборов и референдумов местного значения и участие в организации выборов и референдумов иного уровня на территории муниципального образования «Сарапульский район»

содействия в организации деятельности глав муниципальных образований – поселений и их Администраций;

организации единого делопроизводства и документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных образований-поселений, межведомственного электронного документооборота;

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

организации материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

подготовки документов о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации, Удмуртской Республики, наградами министерств и ведомств, органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район»;

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

участвует в реализации Административной реформы.

5. Является штатным руководителем Режимно-секретного подразделения Администрации и мобилизационного органа.

6. Курирует деятельность подразделений Администрации:

Архивного отдела;

Отдела ЗАГС;

7. Координирует деятельность:

органов местного самоуправления - поселений Сарапульского района;

территориальной избирательной комиссии и участковых избирательных комиссий.

8. Обеспечивает взаимодействие с:

Государственным Советом Удмуртской Республики;

Центральной избирательной комиссией Удмуртской Республики и территориальной и участковыми избирательными комиссиями;

Администрацией Главы и Правительства Удмуртской Республики и его структурными подразделениями;

Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики;

Агентство информатизации и связи Удмуртской Республики;

Государственной инспекцией по труду;

Комитетом по делам ЗАГС при Правительстве УР;

Комитетом по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики;

Министерством внутренних дел Удмуртской Республики и его территориальными органами и подразделениями;

Управлением ФСБ РФ по Удмуртской Республике и его территориальными подразделениями;

Военным комиссариатом Удмуртской Республики и его структурным подразделением в муниципальном образовании;

Прокуратурой Сарапульского района;  
 Сарапульским районным судом и органами судебного сообщества;  
 Федеральной службой судебных приставов и их территориальными подразделениями;  
 иными территориальными органами федеральных органов государственной власти и  
 органов государственной власти Удмуртской Республики и иными органами местного  
 самоуправления Удмуртской Республик по вопросам, отнесенным к его компетенции  
 органами местного самоуправления муниципальных образований-поселений;

9. Возглавляет:

Комиссию по установлению стажа работы;

Комиссию по реабилитации граждан подвергнувшихся политическим репрессиям;

Инвентаризационную комиссию;

Комиссию по списанию бланков строгой отчетности;

Экспертно-проверочную комиссию;

10. Обеспечивает работу

Коллегии Администрации , являясь ее секретарем;

Аттестационной (конкурсной) комиссии;

Квалификационной комиссии;

Антитеррористической комиссии;

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных  
 служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления  
 «Сарапульский район»;

Комиссии по координации работы по противодействию коррупции;

Районной комиссии по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в  
 запасе;

Призывной комиссии по мобилизации;

Постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны и  
 иной информации с ограниченным доступом;

Суженного заседания Администрации;

Оперативного совещания с руководителями органов местного самоуправления,  
 заместителями руководителей органов местного самоуправления

Совета по кадровой политике при Главе муниципального образования;

11. Участвует в работе:

Совета по кадровой политике при Главе муниципального образования;

Комиссии по чрезвычайным ситуациям;

Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений;

Районного штаба Добровольных народных дружин;

Аттестационной комиссии;

Конкурсной комиссии по замещению вакантных должностей;

Суженного заседания Администрации;

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных  
 служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления  
 «Сарапульский район»;

Комиссии по координации работы по противодействию коррупции;

других комиссий (в том числе межведомственных) по указанию Главы муниципального  
 образования.

12. Представляет кандидатуры руководителей структурных подразделений,  
 работников для назначения их на должность. Вносит предложения о поощрении, применении  
 мер материального и дисциплинарного воздействия к руководителям и работникам  
 Администрации района.

13. Организует разработку проектов муниципальных программ, проектов  
 муниципальных правовых актов отнесенным к своей компетенции. Согласовывает проекты  
 правовых актов подготовленных работниками Аппарата, курируемых подразделений,  
 муниципальных учреждений и соответствующих ведомственных структур.

14. Утверждает перспективные и текущие планы работы курируемых структурных подразделений, рассматривает и обобщает отчеты об их деятельности.

15. Обладает правом правотворческой инициативы по внесению проектов муниципальных правовых актов, проектов решений Совета депутатов.

16. Согласовывает и визирует:

- проекты нормативно-правовых, локальных актов и распорядительных документов по вопросам, отнесенным к компетенции;

- представленные ходатайства о награждении наградами Сарапульского района, государственными и ведомственными наградами Удмуртской Республики и Российской Федерации;

- трудовые договора, заключаемые с работниками Администрации и должностные инструкции работников.

17. Ведет приём населения, рассматривает предложения, обращения, заявления и жалобы граждан и принимает по ним решения в пределах своих полномочий.

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

19. Подписывает от имени Администрации следующие документы:

- первичные бухгалтерские документы, предусмотренные учетной политикой 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, предприятий, учреждений, организаций и органов местного самоуправления по курируемым вопросам;

- запросы, направляемые через Систему межведомственного электронного взаимодействия Удмуртской Республики по исполняемым Администрацией полномочиям и функциям;

- 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.

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

2. Установить, что на время отпуска, командировки или болезни, временного отсутствия на работе по другим причинам, вопросы, закрепленные настоящим распоряжением:

- за первым заместителем главы Администрации – начальником управления сельского хозяйства в части начальника Управления сельского хозяйства рассматривает заместитель начальника Управления сельского хозяйства – начальник отдела, в части обязанностей первого заместителя главы Администрации лицо на основании распоряжения Администрации района;

- за заместителем главы Администрации – начальника Управления муниципального хозяйства и строительства рассматривает заместитель начальника Управления -начальник отдела ЖКХ;

- за заместителем главы Администрации по экономике рассматривает начальник отдела экономики;

- за заместителем главы Администрации по социальной сфере рассматривает начальник Управления образования;

- за руководителем Аппарата Главы муниципального района, Совета депутатов и Администрации рассматривает начальник Управления правовой работы и муниципальной службы;

3. При вступлении в силу изменений действующего законодательства, а также законов о передаче государственных полномочий органам местного самоуправления Сарапульского района и соглашений о передаче полномочий органов местного самоуправления поселений органам местного самоуправления района издается отдельное распоряжение о распределении вновь возникших обязанностей или исключении утративших силу обязанностей.

4. Заместителю главы Администрации - руководителю Аппарата Бутромееву С.Ю. ознакомить заместителей глав Администрации с распределением обязанностей согласно данного распоряжения и переработать должностные инструкции указанных в распоряжении лиц в соответствии с данным распоряжением.

5. Данное распоряжение ввести в действие с 1 июня 2018 года.

6. Признать утратившими силу:

распоряжение Администрации муниципального образования «Сарапульский район» от 17 ноября 2014 года № 238 «О распределении обязанностей между главой Администрации муниципального образования «Сарапульский район» его заместителями и Руководителем Аппарата Главы самоуправления, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район»;

распоряжение Администрации муниципального образования «Сарапульский район» от 1 ноября 2017 года № 202 «О совершенствовании работы по визированию и утверждению служебных документов, писем и обращений граждан в Администрации муниципального образования «Сарапульский район»;

распоряжение Администрации муниципального образования «Сарапульский район» от 27 ноября 2017 года № 217 «О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального образования «Сарапульский район» от 1 ноября 2017 года № 202 «О совершенствовании работы по визированию и утверждению служебных документов, писем и обращений граждан в Администрации муниципального образования «Сарапульский район»;

7. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава  
И.В. Асабин

