

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.06.2017 № 2055

г. Череповец

**О распределении должностных обязанностей между первым заместителем главы района, заместителями главы района**

В соответствии со статьей 23 Устава Череповецкого муниципального района, решением Муниципального Собрания района от 28.06.2017 № 359 «О структуре администрации Череповецкого муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить следующее распределение должностных обязанностей между первым заместителем главы района, заместителями главы района:
   1. Первый заместитель главы района:

1.1.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности в осуществлении следующих полномочий администрации района:

- прогнозирование, планирование и регулирование экономического и социального развития территории района;

- разработка и организация выполнения Стратегии социально-экономического развития района, формирование отчетов по ее исполнению;

- организация разработки и реализация концепций, планов и программ развития района;

- осуществление полномочий собственника муниципального имущества Череповецкого муниципального района;

- формирование основных направлений и приоритетов развития имущественной политики;

- повышение эффективности использования земельно-имущественного комплекса района;

- осуществление управленческих функций и соблюдения действующего законодательства в области градостроительной деятельности;

- обеспечение территориального планирования и градостроительного зонирования;

- организация выдачи разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а также обеспечение иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом «О рекламе»;

- содействие межмуниципальным связям и сотрудничеству в сфере развития туризма;

- содействие развитию малого и среднего предпринимательства, торговли, бытового обслуживания, создание условий для привлечения инвестиций.

1.1.2. Курирует деятельность заместителей главы района А.В. Ельцова, Н.А. Староверовой.

1.1.3. В оперативном подчинении первого заместителя главы района находятся Комитет имущественных отношений, управление архитектуры и градостроительства, отдел стратегического планирования.

1.1.4. Руководит комиссиями и рабочими группами:

по реализации совместных профилактических мероприятий, направленных на декриминализацию отдельных объектов экономики и сфер бизнеса, осуществляющих свою деятельность на территории Череповецкого муниципального района, их вывод из под криминального контроля сообществ и землячеств, сформированных по этническому признаку;

по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства о выделении субсидий;

по подготовке доклада главы района об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления района;

по инвестиционному развитию Череповецкого муниципального района;

по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства о выделении субсидий;

по реализации соглашения о межмуниципальном сотрудничестве с муниципальным образованием «город Череповец»;

по подготовке и реализации схемы территориального планирования Череповецкого муниципального района и рассмотрению иных вопросов в сфере градостроительной деятельности на территории района;

по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Череповецкого муниципального района;

земельной комиссией.

Является сопредседателем районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.1.5. Ведет личный прием граждан, осуществляет контроль за качеством исполнения устных и письменных обращений граждан, поступающих для рассмотрения в соответствии с вопросами, отнесенными к компетенции первого заместителя главы района.

1.1.6. Уполномочен подписывать решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, ответы на заявления, обращения, жалобы граждан, организаций, запросы департаментов Правительства области, департаментов Вологодской области по вопросам, находящимся в ведении первого заместителя главы района, муниципальные контракты, договоры, акты выполненных работ, сметы, счета, счета-фактуры по вопросам реализации муниципальных программ, руководителем которых является.

1.1.7. Утверждает должностные инструкции работников подведомственных структурных подразделений, за исключением руководителей структурных подразделений.

1.1.8. Обеспечивает предоставление информации о деятельности главы района, администрации района для размещения на официальном сайте района в сети Интернет в соответствии с муниципальными правовыми актами района.

1.1.9. Несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных настоящим постановлением, а также за исполнение поручений главы района, поручений возложенных муниципальными правовыми актами района.

1.1.10. В отсутствии первого заместителя главы района его обязанности исполняет заместитель главы района в соответствии с распоряжением администрации района.

1.1.11. Для ведения телефонных переговоров в служебных целях использует служебный сотовый телефон, в том числе в выходные, праздничные дни, и во время отпуска.

1.2. Заместитель главы района А.В.Ельцов:

1.2.1. Осуществляет контроль деятельности в осуществлении следующих полномочий администрации района:

- вопросов топливно-энергетического и лесного комплекса;

- строительства объектов муниципальной собственности;

- жилищно-коммунального хозяйства;

- эксплуатации, ремонта и строительства дорог;

- транспорта и связи;

- территориальной и гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предупреждение и ликвидация их последствий;

- мобилизационной подготовки муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории района;

- обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- обеспечения участия в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

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

1.2.2. В оперативном подчинении заместителя главы района находятся управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства, отдел по мобилизационной работе, гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций, отдел сельского хозяйства.

1.2.3. В пределах своих полномочий:

- координирует и контролирует работу организаций, обеспечивающих жизнедеятельность поселений района по электро- и газоснабжению;

- обеспечивает организацию в границах поселений района электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- координирует и контролирует деятельность межмуниципального хозяйственного общества «Череповецкие водохозяйственные системы»;

- обеспечивает формирование и реализацию программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

- организовывает работу по территориальной и гражданской обороне, защите населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории района;

- обеспечивает участие в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма на территории муниципального района;

- организовывает обеспечение проживающих в поселениях и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=CB6E6B85655EE67F5F788466A73EA6C12901C940325A2A10AFC6B64F40AE0B6A22CD2443b3rCG);

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

- организовывает дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах 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;

- обеспечивает реализацию на территории района Федерального закона «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;

- обеспечивает реализацию закона области от 15.01.2013 № 2966-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по отлову и содержанию безнадзорных животных»;

- обеспечивает реализацию закона области от 01.02.2013 [№ 2985-ОЗ](consultantplus://offline/ref=E39FF6998B91E6293F92D7B5D07EF778A5335CD7AE422769AA6E078A0D08AF3DN942L) «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.2.4. Является ответственным должностным лицом по исполнению мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов в рамках реализации ФГП «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и плановый период до 2020 года», с этой целью от имени администрации района подписывает соглашения с кредитными организациями о порядке обслуживания социальных выплат; сводные [списки](consultantplus://offline/ref=6D3F39DB275CD04F35A19BCFB3D562C0A8A2EB5221140661C40FB7C6349820435D0CF00F15A9E59Bb144I) участников мероприятий программы; реестр свидетельств, выданных гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, участникам мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках реализации федеральной и областной целевых программ; договор об участии граждан в федеральной и областной целевой [программе](consultantplus://offline/ref=E6CE16F7C40267CA1D7BBF708DF6D133185DD910D91651645B05148C3A29865DA86E1BB4B01599ECG2V3K) и трехсторонний договор (администрация, работодатель, член молодой семьи - участник программы) об обеспечении жильем молодой семьи; ежемесячные, ежеквартальные и годовые отчеты о реализации мероприятий программы.

1.2.5. Является должностным лицом, ответственным за учет средств федерального и областного бюджетов мероприятий подпрограмм федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2020 годы, ФЦП «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года, подпрограммы «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» государственной долгосрочной программы Вологодской области «Обеспечение населения Вологодской области доступным жильем и формирование комфортной среды проживания на 2014-2020 годы», подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Вологодской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса и потребительского рынка Вологодской области на 2013-2020 годы», с этой целью от имени администрации подписывает соглашения с кредитными организациями о порядке обслуживания социальных выплат; сводные [списки](consultantplus://offline/ref=6D3F39DB275CD04F35A19BCFB3D562C0A8A2EB5221140661C40FB7C6349820435D0CF00F15A9E59Bb144I) участников мероприятий программы; сводный [реестр](consultantplus://offline/ref=D2D1BCDEBC619D7F70E29D37B0EFB7BD9293E26AC236E2E81696CD3E2FF7BDC5C27302342349F864D255A6jCyFK) свидетельств, выданных молодым семьям; ежемесячные, ежеквартальные и годовые отчеты о реализации мероприятий программы.

1.2.6. В целях реализации отдельных государственных полномочий в соответствии с законом области от 06.04.2009 № 1985-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральными законами «О ветеранах» и «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»» от имени администрации подписывает соглашения с кредитными организациями о порядке обслуживания социальных выплат; сводные [списки](consultantplus://offline/ref=6D3F39DB275CD04F35A19BCFB3D562C0A8A2EB5221140661C40FB7C6349820435D0CF00F15A9E59Bb144I) участников мероприятий программы; утверждает список граждан - претендентов на получение меры социальной поддержки по обеспечению жильем; ежемесячные, ежеквартальные и годовые отчеты о реализации мероприятий программы.

1.2.7. В целях реализации отдельных государственных полномочий, не переданных в установленном порядке в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=39323;fld=134;dst=100061) от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», [Законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=122499;fld=134) Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», [Законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115997;fld=134) Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», законом Вологодской области от 17.07.2006 № 1471-ОЗ «О регулировании отдельных жилищных отношений в Вологодской области» от имени администрации подписывает сводные [списки](consultantplus://offline/ref=6D3F39DB275CD04F35A19BCFB3D562C0A8A2EB5221140661C40FB7C6349820435D0CF00F15A9E59Bb144I) участников мероприятий программы; ежемесячные, ежеквартальные и годовые отчеты о реализации мероприятий программы.

1.2.8. Утверждает должностные инструкции работников подведомственных структурных подразделений, кроме должностных инструкций руководителей структурных подразделений.

1.2.9. Обеспечивает предоставление информации о деятельности главы района, администрации района для размещения на официальном сайте района в сети Интернет в соответствии с муниципальными правовыми актами района.

1.2.10. Осуществляет взаимодействие администрации района с федеральными и областными органами власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к его компетенции, в том числе с организациями жилищно-коммунального хозяйства, с дорожно-строительными организациями, предприятиями энергетики и связи, подрядными строительными организациями, организациями транспортного обслуживания, ГИБДД, с сельскохозяйственными организациями, Череповецким лесничеством, управлением рыбного хозяйства, обществом охотников.

1.2.11. Возглавляет комиссии:

по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации района;

по безопасности дорожного движения;

по признанию граждан нуждающимися в единовременной выплате на проведение ремонта жилых помещений и определению ее размера;

для оценки жилых помещений (домов) муниципального жилищного фонда;

по предупреждению и ликвидации эпидемий и эпизоотий;

по инвентаризации объектов незавершенного строительства;

по реализации отдельных подпрограмм федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2020 годы, ФГП «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и плановый период до 2020 года»;

по выполнению отдельных государственных полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан;

по рассмотрению вопросов о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда области по договорам найма специализированных жилых помещений на территории района.

1.2.12. Является руководителем контрактной службы администрации района, распределяет обязанности между работниками контрактной службы, обеспечивает исполнение функциональных обязанностей контрактной службы в соответствии с Положением о контрактной службе администрации района, подписывает заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), организует работу по размещению муниципальных закупок в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

Осуществляет контроль за подготовкой плана-графика, утверждает план-график, изменения в него, подписывает заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), организует работу по размещению муниципальных закупок для нужд администрации района (за исключением закупок в сфере культуры).

1.2.13. Ведет личный прием граждан, осуществляет контроль за качеством исполнения устных и письменных обращений граждан, поступающих для рассмотрения в соответствии с вопросами, отнесенными к компетенции заместителя главы района.

1.2.14. Уполномочен подписывать ответы на заявления, обращения, жалобы граждан и организаций, запросы департаментов Правительства области, департаментов Вологодской области по вопросам, относящимся к ведению заместителя главы района, муниципальные контракты, договоры, акты выполненных работ, сметы, счета, счета-фактуры по вопросам, возложенным на заместителя главы района настоящим постановлением, иными муниципальными правовыми актами района.

1.2.15. Несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных настоящим постановлением, а также за исполнение поручений главы района, первого заместителя главы района, поручений возложенных муниципальными актами района.

1.2.16. В отсутствии заместителя главы района его обязанности исполняет заместитель главы района в соответствии с распоряжением администрации района.

1.2.17. Для ведения телефонных переговоров в служебных целях использует служебный сотовый телефон, в том числе в выходные, праздничные дни и во время отпуска.

1.3. Заместитель главы района Н.А. Староверова:

1.3.1. Осуществляет контроль деятельности в осуществлении следующих полномочий администрации района:

- формирование и исполнение бюджета района;

- установление, изменение и отмена местных налогов и сборов района,

- обеспечение закупок для муниципальных нужд;

- обеспечения организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

- организация осуществления земельного и экологического контроля;

- обеспечение осуществления переданных полномочий органов местного самоуправления сельских поселений органами местного самоуправления района в соответствии с соглашениями о передаче осуществления отдельных полномочий в сферах закупок для муниципальных нужд сельских поселений района, отдельных бюджетных полномочий;

- организация осуществления внутреннего финансового контроля.

1.3.2. В пределах своих полномочий:

- участвует в разработке экономического обоснования бюджетной политики, в том числе при формировании проекта бюджета района;

- организует работу по мобилизации доходов в бюджет района, по сокращению недоимки по платежам, поступающим в бюджет района, изысканию финансовых ресурсов для пополнения бюджета района;

- участвует в формировании и координации финансово-бюджетной и налоговой политики;

- организовывает бюджетный процесс в районе.

Ведет вопросы:

- формирования и координации, финансово-бюджетной и налоговой политики;

- разработки механизмов формирования экономических условий для эффективной реализации экономической, бюджетно-финансовой политики;

- реализации закона области от 06.12.2013 № 3223-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями области по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений бюджетам поселений за счет средств областного бюджета»;

- обеспечивает осуществление государственного экологического надзора на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, находящихся на территории района, за исключением объектов, контроль за которыми осуществляется органом исполнительной государственной власти области;

- обеспечивает осуществление муниципального земельного контроля;

- обеспечивает осуществление внутреннего финансового контроля;

- анализа рационального использования финансовых ресурсов.

1.3.3. В оперативном подчинении заместителя главы района находятся финансовое управление, отдел муниципальных закупок, отдел земельного и экологического контроля, отдел по внутреннему финансовому контролю.

1.3.4. Курирует деятельность МУ «Централизованная бухгалтерия Череповецкого муниципального района», МУ «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Череповецком муниципальном районе».

1.3.5. Утверждает должностные инструкции работников подведомственных структурных подразделений администрации района, кроме должностных инструкций руководителей структурных подразделений.

1.3.6. Осуществляет взаимодействие администрации района с федеральными и областными органами власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к его компетенции, в том числе с налоговыми органами.

1.3.7. Обеспечивает предоставление информации о деятельности главы района, администрации района для размещения на официальном сайте района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с муниципальными правовыми актами района.

1.3.8. Руководит комиссиями и рабочими группами:

по повышению эффективности бюджетных расходов;

единой комиссией по осуществлению закупок.

1.3.9. Ведет личный прием граждан, осуществляет контроль за качеством исполнения устных и письменных обращений граждан, поступающих для рассмотрения в соответствии с вопросами, отнесенными к компетенции заместителя главы района.

1.3.10. Уполномочен подписывать ответы на заявления, обращения, жалобы граждан, организаций, запросы департаментов Правительства области, департаментов Вологодской области по вопросам, находящимся в ведении заместителя главы района. Согласовывает отчеты по реализации деятельности муниципальных учреждений района.

1.3.11. В отсутствии заместителя главы района его обязанности исполняет заместитель главы района в соответствии с распоряжением администрации района.

1.3.12. Несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных настоящим постановлением, а также за исполнение поручений главы района, первого заместителя главы района, поручений возложенных муниципальными правовыми актами района.

1.3.13. Для ведения телефонных переговоров в служебных целях использует служебный сотовый телефон, в том числе в выходные, праздничные дни, и во время отпуска.

1.4. Заместитель главы района А.В. Прокофьев:

1.4.1. Осуществляет контроль деятельности в осуществлении следующих полномочий администрации 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;

организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;

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

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

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;

обеспечение отдельных государственных полномочий в соответствии с законом области от 17 декабря 2007 года № 1720-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству и по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных образовательных учреждениях), лиц из числа детей указанных категорий».

1.4.2. Организовывает организационно-документационное, материально-техническое обеспечение деятельности администрации района.

1.4.3. Обеспечивает реализацию государственной политики в области противодействия коррупции.

1.4.4. Координирует вопросы участия администрации района в профилактике экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма на территории района, разработке и осуществления мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории района, реализации прав национальных меньшинств, обеспечения социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактики межнациональных (межэтнических) конфликтов; организации охраны общественного порядка на территории района муниципальной милицией в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4.5. Координирует обеспечение информационной безопасности в администрации района.

1.4.6. Осуществляет оперативное руководство деятельностью управления образования, отдела по делам культуры и молодежи, отдела по опеке и попечительству, отдела документирования и взаимодействия с муниципальными образованиями, отдела муниципальной службы, кадров и защиты информации, архивного отдела, МКУ «Комплексный центр обслуживания органов местного самоуправления и учреждений Череповецкого муниципального района», утверждает должностные инструкции работников подведомственных структурных подразделений, кроме должностных инструкций руководителей структурных подразделений.

1.4.7. Возглавляет работу:

- по организации планирования работы администрации района, осуществлению контроля над исполнением документов;

- по осуществлению контроля за соблюдением регламента администрации района, других нормативных документов администрации района;

- по организации работы с обращениями граждан, учету и контролю за исполнением поручений по приему граждан;

- по реализации законодательства о муниципальной службе;

- по подготовке государственных, профессиональных праздников, районных мероприятий.

1.4.8. Руководит комиссиями:

по делам несовершеннолетних и защите их прав;

по оказанию государственной помощи малообеспеченным гражданам;

призывной комиссией;

по организации отдыха, занятости и оздоровления детей;

по предоставлению мер социальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации по независящим от них причинам;

межведомственной комиссией по организации санаторно-курортного лечения работников бюджетной сферы;

антинаркотической комиссией;

по социальному страхованию;

по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации Череповецкого муниципального района.

межведомственной комиссией по профилактике правонарушений;

по защите информации;

районной комиссией по проведению классификации информационных систем персональных данных в администрации района;

по учету нуждающихся в служебном жилом помещении и распределению служебных жилых помещений;

по установлению стажа, дающего право на замещение должности муниципальной службы, на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определению продолжительности дополнительного отпуска и установлению стажа муниципальной службы для установления доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы, и установлению стажа лицам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, в органах местного самоуправления района;

по проверке документов и регулированию просроченной кредиторской задолженности;

по профилактике правонарушений;

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

по рассмотрению документов о представлении к награждению. Руководит экспертной рабочей группой муниципального уровня.

Возглавляет координационный комитет содействия занятости населения, межведомственный совет по внедрению и реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на территории Череповецкого муниципального района.

Является сотрудником контрактной службы администрации района, осуществляет контроль за подготовкой плана-графика, утверждает план-график, изменения в него, подписывает заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), организует работу по размещению муниципальных закупок для нужд администрации района (за исключением закупок в сферах архитектуры, градостроительства, ЖКХ).

1.4.9. Участвует в организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации главы района, муниципальных служащих администрации района.

Реализовывает основные направления и приоритеты кадровой политики администрации района.

1.4.10. Обеспечивает предоставление информации о деятельности главы района, администрации района для размещения на официальном сайте района в сети Интернет в соответствии с муниципальными правовыми актами района.

1.4.11. Организует ведение вопросов награждения граждан района и работников органов местного самоуправления района.

1.4.11. Организует ведение делопроизводства в администрации района, архива администрации.

1.4.12. Осуществляет контроль за сроками исполнения устных и письменных обращений граждан, поступающих для рассмотрения в администрацию района.

1.4.13. Планирует и осуществляет мероприятия по подготовке перевода администрации района на работу в особый период.

1.4.14. Уполномочен подписывать:

ответы на запросы департаментов Правительства области, департаментов Вологодской области по вопросам, относящимся к ведению заместителя главы района; муниципальные контракты, договоры, акты выполненных работ, сметы, счета, счета-фактуры по вопросам реализации муниципальных программ, руководителем которых является, а также ответы на заявления, обращения, жалобы граждан и организаций;

первичные учетные документы (денежно-расчетные, в т.ч. платежные), иные документы по финансово-хозяйственной деятельности администрации района, муниципальные контракты, договоры и соглашения.

Утверждает муниципальные задания и планы финансово-хозяйственной деятельности, сметы подведомственных учреждений.

1.4.15. Осуществляет контроль за деятельностью МУ «Комитет по физической культуре и спорту», МУК ЧМР «Межпоселенческий центральный дом культуры», МУК ЧМР «Межпоселенческий центр традиционной народной культуры», МУК ЧМР «Централизованная библиотечная система», МБУ ЧМР «Редакция газеты «Сельская новь».

1.4.16. Осуществляет взаимодействие администрации района с федеральными и областными органами власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к его компетенции, в том числе с общественными объединениями, политическими партиями и движениями, профсоюзными и религиозными организациями, территориальным отделом Роспотребнадзора, с военкоматом и воинскими частями, расположенными на территории района, БУЗ ВО «Череповецкая центральная районная поликлиника», фондом ОМС, территориальным отделом ЗАГС, учреждениями занятости населения, а также в сфере социальной защиты населения, фармацевтическими организациями.

1.4.17. Ведет личный прием граждан, осуществляет контроль за качеством исполнения устных и письменных обращений граждан, поступающих для рассмотрения в соответствии с вопросами, отнесенными к компетенции заместителя главы района.

1.4.18. Несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных настоящим постановлением, а также за исполнение поручений главы района, поручений возложенных муниципальными правовыми актами района.

1.4.19. В отсутствии заместителя главы района его обязанности исполняет заместитель главы района в соответствии с распоряжением администрации района.

1.4.20. Для ведения телефонных переговоров в служебных целях использует служебный сотовый телефон, в том числе в выходные, праздничные дни и во время отпуска.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
2. Признать утратившими силу постановления администрации района:

от 09.02.2016 № 96 «О распределении должностных обязанностей между заместителями главы района, руководителем аппарата администрации района», за исключением пункта 3;

от 26.02.2016 № 190 «О внесении изменений в постановление администрации района от 09.02.2016 № 96 «О распределении должностных обязанностей заместителями главы района, руководителем аппарата администрации района»;

от 23.06.2016 № 907 «О внесении изменений в постановление администрации района от 09.02.2016 № 96 «О распределении должностных обязанностей заместителями главы района, руководителем аппарата администрации района»;

от 07.02.2017 №189 «О внесении изменений в постановление администрации района от 09.02.2016 № 96 «О распределении должностных обязанностей заместителями главы района, руководителем аппарата администрации района».

4. Постановление разместить на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава района Н.В.Виноградов