



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04_ декабря 2023 года
пгт. Долгое

№ 535-р

О распределении обязанностей между Главой Должанского района
и заместителем Главы Администрации Должанского района

В соответствии со статьей 34 Устава Должанского района Орловской области в целях распределения обязанностей между Главой Должанского района и заместителем Главы Администрации Должанского района:

1. Утвердить следующий порядок распределения обязанностей между Главой Должанского района и заместителем Главы Администрации Должанского района:
 - 1.1. Глава Должанского района:
 - 1) возглавляет исполнительную власть Должанского района;
 - 2) действует без доверенности от имени муниципального образования «Должанский район», от имени Администрации Должанского района, представляет интересы района, Администрации района в государственных органах, предприятиях, учреждениях, организациях;
 - 3) возглавляет и руководит Администрацией района по решению вопросов местного значения и в части осуществления отдельных государственных полномочий;
 - 4) осуществляет общее руководство органами и структурными подразделениями Администрации района (юридическими лицами), учреждениями и предприятиями, созданными муниципальным образованием «Должанский район», финансируемых за счет средств бюджета района;
 - 5) утверждает основные направления бюджетной и налоговой политики района;
 - 6) определяет направления преобразования муниципального образования «Должанский район»;
 - 7) утверждает основные направления учетной политики Администрации района;
 - 8) контролирует исполнение бюджета района, муниципальных программ, определяет источники доходов и направления расходования бюджетных и внебюджетных фондов;
 - 9) открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, распоряжается финансовыми средствами Администрации района;

- 10) решает вопросы кадровой политики и прохождения муниципальной службы района;
- 11) определяет штатное расписание Администрации района, структурных подразделений, отделов Администрации района, организует работу с кадрами, их аттестацию, принимает меры по повышению квалификации работников Администрации района;
- 12) определяет в соответствии с действующим законодательством меры поощрения, дисциплинарной ответственности к работникам Администрации района;
- 13) утверждает показатели эффективности деятельности органов местного самоуправления района;
- 14) утверждает направления правовой и антикоррупционной деятельности в Администрации района;
- 15) руководит работой по профилактике правонарушений и предупреждения преступности в районе в пределах, установленных действующим законодательством;
- 16) организует строительство объектов, укрепление и развитие материально-технической базы муниципальных предприятий и учреждений, созданных муниципальным образованием «Должанский район», за счет средств бюджета района;
- 17) утверждает схему управления отраслями местного хозяйства района, социальной сферой;
- 18) представляет ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, деятельности Администрации района и иных подведомственных Главе района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования, в районный Совет народных депутатов, поселковый Совет народных депутатов;
- 19) представляет для утверждения районному Совету народных депутатов структуру Администрации района и Положения об отраслевых органах Администрации района, наделенных правами юридического лица;
- 20) представляет сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ на официальный сайт Должанского района в сети Интернет;
- 21) проводит личный прием граждан;
- 22) организует и контролирует в пределах своей компетенции выполнение решений Должанского районного Совета народных депутатов, Должанского поселкового Совета народных депутатов всеми муниципальными органами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, функционирующими на территории района;
- 23) назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и организаций;
- 24) назначает и освобождает от должности заместителя Главы Администрации района в соответствии с законодательством и Уставом района, непосредственно руководит работой заместителя Главы Администрации района;
- 25) обеспечивает координацию деятельности и взаимодействие Администрации района с представительными органами района, контрольно-ревизионной комиссией района, территориальной избирательной комиссией района, с органами местного самоуправления муниципальных образований района;

- 26) обеспечивает взаимодействие с органами власти Орловской области;
- 27) является начальником гражданской обороны района;
- 28) возглавляет межведомственные комиссии и советы, в том числе
- антитеррористическую комиссию,
 - административную комиссию,
 - комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации района,
 - комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- 29) взаимодействует в пределах своей компетенции с территориальными органами, подразделениями и должностными лицами федеральных и областных органов, действующих на территории района: федеральным судом, мировыми судьями и присяжными заседателями; ФСБ, полиции, военного комиссариата, прокуратуры, банками и другими финансовыми кредитными организациями.
- 30) Глава района подписывает:
- муниципальные правовые акты, принятые на районном Совете народных депутатов,
 - исковые заявления от Администрации района,
 - кредитные соглашения и договоры о получении районом бюджетных кредитов, договоры о предоставлении муниципальных гарантий;
 - договора и соглашения с предприятиями, организациями на оказание услуг,
 - постановления администрации района, затрагивающие права граждан,
 - протоколы публичных слушаний, публичных обсуждений, собраний граждан, проводимых по инициативе Главы района,
 - протоколы заседаний межведомственных комиссий и советов, которые возглавляет Глава района,
 - постановления, распоряжения по основной деятельности Администрации района,
 - финансовые документы,
 - документы единой системы бухгалтерского учета и отчетности,
 - номенклатуру дел, описи дел Администрации района,
 - Положения об отделах, не наделенных правами юридического лица, должностные инструкции, трудовые договора и дополнительные соглашения к ним с работниками Администрации района,
 - кадровые документы о назначении, перемещении, освобождении от должности работников Администрации района,
 - кадровые документы о предоставлении отпусков, о поощрении, дисциплинарных взысканиях работников Администрации района;
 - трудовые договора и дополнительные соглашения к ним с руководителями муниципальных предприятий и организаций района, должностные инструкции руководителей,
 - распоряжения о назначении и освобождении от должности руководителей муниципальных предприятий и организаций района,
 - Положения, порядок работы, составы органов, межведомственных комиссий и советов,
 - иные документы по решению вопросов местного значения и в части осуществления отдельных государственных полномочий.

1.2. Заместитель Главы Администрации района:

- 1) в период отсутствия Главы района (Главы Администрации района) исполняет его обязанности;

2) по поручению Главы района проводит совещания при Главе района и может давать поручения начальникам структурных подразделений, отделов, специалистам Администрации района, не имеющим ведомственной принадлежности по вопросам курируемой деятельности;

3) обеспечивает исполнение полномочий Администрации района по решению вопросов местного значения, исполнение государственных полномочий;

4) проводит личный прием граждан;

5) координирует вопросы:

- жилищно-коммунального хозяйства,
- топливно-энергетического комплекса,
- строительства,
- архитектуры и градостроительной деятельности,
- присвоения адресов,
- установления границ,
- территориального планирования,
- муниципального имущества, в том числе приватизации жилья,
- муниципального жилищного фонда,
- приобретения жилья для участников региональных программ,
- промышленности,
- транспорта и дорожной инфраструктуры,
- связи,
- благоустройства территорий,
- антитеррористической, противопожарной безопасности администрации района,
- утилизации, переработки бытовых и промышленных отходов,
- ресурсоэнергосбережения,
- организации и контроля пассажирских перевозок,
- сельского хозяйства,
- землепользования,
- природопользования и охраны окружающей среды,
- использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории района,
- содержания животных без владельцев,
- санитарно-эпидемиологического благополучия населения,
- ритуальных услуг и содержания мест захоронения,
- химизации,
- радиологии,
- водопользования,
- лесопользования,
- ветеринарии,
- использования недр,
- социально-экономического развития района,
- муниципального контроля,
- социальной защиты и социального обслуживания населения,
- социальной поддержки семей мобилизованных граждан и семей граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- общего, дошкольного и дополнительного образования,
- здравоохранения,
- лекарственного обеспечения,
- отдыха и оздоровления,

- культуры и организации ведения архивного фонда Должанского района,
- молодежной политики,
- развития физической культуры и спорта среди населения, профилактики нарушений,
- труда и занятости,
- опеки и попечительства,
- муниципальных программ Должанского района,
- национальных, региональных проектов,
- муниципальных услуг и муниципальных функций, в том числе в электронной форме,
- закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд района,
- концессионных соглашений,
- инвестиционной политики,
- публичных слушаний и публичных обсуждений, опросов, сходов граждан,
- тарифной политики,
- предпринимательства и торговли,
- средств массовой информации,
- краеведения и туризма,
- увековечивания памяти;

6) обеспечивает взаимодействие Администрации района с территориальными органами исполнительной власти Орловской области, подразделениями и должностными лицами федеральных и областных органов, действующих на территории района, с органами местного самоуправления муниципальных образований района, предприятиями, организациями промышленности, жилищно-коммунального хозяйства, строительства, транспорта и связи, управляющими компаниями, товариществами собственников жилья, социальной защиты и социального обслуживания населения, государственной статистики, занятости населения, отделениями фондов пенсионного, социального страхования, обязательного медицинского страхования, предприятиями, организациями, учреждениями, формирующими инфраструктуру социальной сферы, отделениями политических партий, религиозных, общественных организаций и объединений, добровольческих (волонтерских) организаций, средствами массовой информации, предприятиями и предпринимателями всех форм собственности по направлениям своей деятельности;

8) возглавляет постоянно действующие ведомственные комиссии по направлениям своей деятельности;

9) согласует выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи работникам муниципальных предприятий и учреждений, созданных муниципальным образованием «Должанский район», финансируемых за счет средств бюджета района;

10) является ответственным за реализацию государственной национальной политики;

11) выполняет иные обязанности в соответствии с поручениями Главы района (Главы Администрации района).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава района

Б.Н. Макашов