



УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Главы  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Малопургинский район  
Удмуртской Республики»  
от 01 марта 2024 года № 6-р

## Распределение обязанностей между Главой Малопургинского района и заместителями главы Администрации

### 1. Глава Малопургинского района

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

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

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

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

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

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

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

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

6) издает постановления и распоряжения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9) издает постановления и распоряжения Администрации района;

10) утверждает должностные инструкции работников Администрации района;

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

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

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

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

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

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

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

18) осуществляет руководство гражданской обороной на территории муниципального образования;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5. Координирует деятельность:

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

МАУ «Юридическая служба Малоपुरгинского района»

1.6. Возглавляет:

Комиссию по координации работы по противодействию коррупции;

Суженное заседание Администрации муниципального образования;

Совет по кадровой политике;

Совет по инвестиционной деятельности и поддержке предпринимательства;

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

Призывную комиссию;

Призывную комиссию по мобилизации;

Антитеррористическую комиссию Малоपुरгинского района;

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

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

Антинаркотическую комиссию Малоपुरгинского района;

Комиссию по рассмотрению заявлений граждан на материальную помощь;

Комиссию по премированию работников Администрации;

Комиссию по наградам;

Аттестационную комиссию;

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

Комиссию по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;

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

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

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

Управления муниципального хозяйства;

Отдела муниципального контроля;

МУП «Управляющая компания в жилищно-коммунальном хозяйстве»;

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

МАУ «Служба заказчика и землеустройства Малопургинский район».

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

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

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

согласовывает и представляет на утверждение Положения о структурных подразделениях (Уставы учреждений);

утверждает перспективные и текущие планы работы.

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

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

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

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

4) разработка схем территориального планирования муниципального района, документации по планировке территории, организация и ведение системы обеспечения

градостроительной деятельности на территории муниципального района, резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18) присвоение адресов объектам адресации, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

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

20) осуществление муниципального земельного контроля в границах муниципального образования;

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

22) осуществление муниципального жилищного контроля, государственных полномочий по государственному жилищному надзору, регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

23) осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального округа.

24) организация ведения охраны труда в Администрации района;

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

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

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

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

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

30) 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.

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

Комиссию по охране труда;

Комиссию по безопасности дорожного движения;

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

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

Комиссию по согласованию перепланировки и переустройства жилых помещений;

Комиссию по урегулированию кредиторской задолженности организаций ЖКХ;

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

Управления образования и подведомственных учреждений;

Отдела культуры и архива;

Отдела ЗАГС;

МАВОУ «Малопургинский Центр образования»;

МОУ ДО Малопургинская спортивная школа;

МУК «Малопургинская межпоселенческая централизованная библиотечная система»;

МУК «Малопургинская межпоселенческая централизованная клубная система»;

МБУ ДО «Малопургинская детская школа искусств»;

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

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

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

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

утверждает перспективные и текущие планы работы.

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

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

2) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального образования (за исключением территорий муниципальных округов, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

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

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

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

6) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)

местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования;

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

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

9) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в муниципальном образовании;

10) создание музеев муниципального района;

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

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

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

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

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

16) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

17) осуществление переданных государственных полномочий по социальной поддержке семей;

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

19) формирование и содержание муниципального архива;

20) реализации переданных государственных полномочий в области архивного дела;

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

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

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

3.4. Заместитель главы Администрации по социальным вопросам возглавляет:

Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;

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

Координационный Совет по семейной и демографической политике;

Центральную экспертную комиссию;

Экспертную комиссию Администрации района;

Эвакуационную комиссию;  
Санитарно-противоэпидемическую комиссию;  
Призывную комиссию (резервный состав);  
Районный штаб «Мы вместе».

3.5. Организует работу:

Антинаркотической комиссии;  
Координационного Совета по межнациональным вопросам;  
Межведомственной комиссии по обеспечению правопорядка и профилактики правонарушений;

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

Курирует деятельность общественных организаций, в том числе:

Добровольной народной дружины;  
Совета ветеранов войны, труда и вооружённых сил;  
общества инвалидов;  
«Союз» Чернобыль»;  
воинов-интернационалистов;  
Совета женщин;  
национально-культурных объединений;  
Государственного фонда «Защитники отечества».

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

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

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

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

ответ должен быть подписан Главой муниципального образования; отчёты, справки, информационные письма и другие документы по курируемым вопросам;

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

#### **4. Заместитель главы Администрации по территориальному развитию**

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

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

Управления финансов;

Управления по развитию сельских территорий;

МКУ «Централизованная бухгалтерия Малопургинского района»;

МАУ «Агроцентр Малопургинского района»;

МАУ «Туристический центр «Тюрагай» Малопургинского района».

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

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

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

согласовывает и представляет на утверждение Положения о структурных подразделениях;

утверждает перспективные и текущие планы работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9) исполнение местного бюджета;

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

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

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

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

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

15) 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;

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

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

18) создание условий для развития туризма;

19) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»;

20) организация предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования;

21) организация осуществления проектной деятельности на территории муниципального образования.

4.4. Заместитель главы Администрации по территориальному развитию возглавляет:

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

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

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

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

Комиссию по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

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

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

Районную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений;

Комиссию по квотированию рабочих мест для трудоустройства на них инвалидов;

Совет руководителей сельскохозяйственных предприятий района.

#### 4.5. Организует работу:

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

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

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

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

Совета по инвестиционной деятельности и поддержке предпринимательства;

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

Балансовых комиссий сельхозорганизаций;

Комиссии по приемке посевов.

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

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

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

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

Главы Удмуртской Республики и Председателя Правительства Удмуртской Республики); запросы о предоставлении информации в адрес организаций и органов местного самоуправления по курируемым вопросам; ответы на обращения граждан, за исключением обращений, по которым в соответствии с резолюцией ответ должен быть подписан Главой муниципального образования; отчёты, справки, информационные письма и другие документы по курируемым вопросам.

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

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

## **5. Заместитель главы Администрации – руководитель Аппарата**

5.1. Заместитель главы Администрации – руководитель Аппарата выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, установленных Главой Малопургинского района.

5.2. Заместитель главы Администрации – руководитель Аппарата осуществляет непосредственное руководство и координацию деятельности:

Управления документационного обеспечения;

МКУ «Единая кадровая служба «Малопургинский район»;

МБУ «Аксакшурская сельская управа»;

МБУ «Баграш-Бигринская сельская управа»;

МАУ «Общественно-культурный центр «Бобья-Учинская сельская управа»;

МБУ «Бурановская сельская управа»;

МБУ «Ильинская сельская управа»;

МБУ «Территориальный отдел Кечевский»;

МБУ «Малопургинская центральная сельская управа»;

МБУ «Нижнеюринская сельская управа»;

МБУ «Норьинская сельская управа»;

МБУ «Пугачевская сельская управа»;

МБУ «Старомоньинская сельская управа»;

МБУ «Уромская сельская управа»;

МБУ «Яганская сельская управа».

Заместитель главы Администрации – руководитель Аппарата в отношении указанных структурных подразделений:

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

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

согласовывает и представляет на утверждение Положения о структурных подразделениях;

утверждает перспективные и текущие планы работы.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17) ведет вопросы:

- организации перспективного и текущего планирования работы органов местного самоуправления;

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

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

- организации единого делопроизводства и документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- информатизации и защиты информации;
- подготовки документов о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации, Удмуртской Республики, наградами министерств и ведомств, муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;
- взаимодействия со средствами массовой информации в части информирования о деятельности органов местного самоуправления;
- обеспечения деятельности Главы Малопургинского района, Совета депутатов, его должностных лиц, Президиума Совета депутатов и комиссий Совета депутатов и Администрации района.

5.4. Заместитель главы Администрации – руководитель Аппарата организует работу: Комиссии по премированию работников Администрации Малопургинского района; Совета по кадровой политике; Комиссии по наградам; Аттестационной комиссии; Конкурсной комиссии по включению в кадровый резерв муниципальной службы; Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов; Комиссии по координации работы по противодействию коррупции.

Возглавляет:

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

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

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

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

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

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

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

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