

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ **ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**Администрация Марковского муниципального образования –
Администрация городского поселения**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 25 июля 2017 года № 60
р. п. Маркова

О распределении обязанностей между
Главой Марковского муниципального
образования, осуществляющим полномо-
чия Главы Администрации, и замес-
тителями Главы Администрации Марко-
вского муниципального образования

В целях обеспечения эффективной деятельности Администрации Марковского муниципального образования, руководствуясь главой 2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 г. № 89-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Уставом Марковского муниципального образования, структурой Администрации Марковского муниципального образования согласно решению Думы Марковского муниципального образования от 20.09.2016 года № 53-73/Дгп «О внесении изменений в решение Думы Марковского муниципального образования от 15.01.2013 г. № 05-22/Дгп «О структуре администрации Марковского муниципального образования»», Реестром должностей муниципальной службы в Марковском муниципальном образовании,

1. Утвердить Положение о распределении обязанностей между Главой Марковского муниципального образования, осуществляющим полномочия Главы Администрации, и заместителями Главы Администрации Марковского муниципального образования, согласно приложению.

2. Заместителю Главы Администрации по социальным вопросам Шинкаревой Г. К. ознакомить с настоящим распоряжением под роспись: заместителей Главы Администрации Соколова С. П., Шинкареву Г. К., Балдаева В. А.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Жизнь Маркова» и на сайте Марковского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Марковского муниципального
образования



Г. Н. Шумихина

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении обязанностей между Главой Марковского муниципального образования, осуществляющим полномочия Главы Администрации, и заместителями Главы Администрации Марковского муниципального образования

1. Глава Марковского муниципального образования (Поселения):

- 1) представляет Поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, в Ассоциации муниципальных образований Иркутской области, без доверенности действует от имени Поселения;
- 2) подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом Поселения, нормативные правовые акты, принятые Думой Поселения;
- 3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;
- 4) созывает внеочередные заседания Думы Поселения;
- 5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления Поселения полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Поселения федеральными законами и законами Иркутской области;
- 6) осуществляет общее руководство Поселением, Администрацией Поселения;
- 7) решает вопросы в области социально-экономического планирования, бюджета, финансов;
- 8) обеспечивает соблюдение законности, защиты интересов Поселения в судебных органах, органах государственного контроля (надзора);
- 9) координирует вопросы управления муниципальным имуществом;
- 10) координирует вопросы в сфере архитектуры и градостроительства;
- 11) подписывает муниципальные контракты, договоры и соглашения;
- 12) организует борьбу с коррупционными проявлениями;
- 13) координирует работу аппарата Администрации по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Думы;
- 14) организует контроль исполнения постановлений, распоряжений правительства Иркутской области, Иркутского района, Поселения, решений Думы Марковского Поселения, решений оперативных совещаний при Главе;
- 15) назначает и освобождает от должности муниципальных служащих, служащих аппарата администрации, заключает, изменяет и расторгает

трудовые договоры с руководителями муниципальных предприятий и учреждений;

16) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим федеральным и областным законодательством, Уставом Поселения.

1.1. Главе Марковского Поселения непосредственно подчинены:

- первый заместитель Главы Администрации Поселения;
- заместитель Главы Администрации Поселения по экономике и финансам;
- заместитель Главы Администрации Поселения по социальным вопросам;
- начальник юридического отдела Администрации Поселения;
- начальник отдела управления муниципальным имуществом Администрации Поселения;
- директор МУК «Социально-культурный центр».

1.2. Глава Марковского Поселения возглавляет:

- административную комиссию Марковского муниципального образования;
- комиссию по борьбе с коррупцией на территории Поселения;
- антитеррористическую комиссию Марковского муниципального образования;

1.3. Глава Поселения взаимодействует:

- с руководителями федеральных и областных государственных организаций, с руководителями организаций Иркутского района, а также с руководителями организаций всех форм собственности, расположенных на территории Поселения;
- с руководителями всех общественных организаций и объединений, расположенных на территории Поселения.

1.4. На период временного отсутствия Главы Поселения в связи с отпуском, командировкой, болезнью, в иных случаях отсутствия, за исключением случая досрочного прекращения полномочий Главы Поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, обязанности Главы Администрации исполняет заместитель Главы Администрации, назначенный распоряжением Главы.

2. Первый заместитель Главы Администрации Поселения:

1) организует работу и взаимодействие структурных подразделений Администрации Поселения по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Поселения, земельно-архитектурным вопросам, вопросам пожарной безопасности, ГО и ЧС на территории Поселения;

2) решает вопросы электро-, тепло-, газо- водоснабжения и снабжения топливом, водоотведения;

3) обеспечивает дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Поселения и

безопасность дорожного движения на них, строительство и ремонт дорог, уличное освещение;

4) организует строительство и содержание муниципального жилищного фонда, а также организует

- предоставление транспортных услуг,
- сбор и вывоз бытовых отходов и мусора,
- обеспечение жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- содержание мест захоронения,
- содержание мест массового отдыха населения;

- предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения, обеспечение первичных мер противопожарной безопасности, гражданскую оборону и защиту территории и населения от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера и стихийных бедствий и другие мероприятия в сфере ГО и ЧС согласно Уставу Поселения;

5) контролирует подготовку вопросов, связанных с внесением изменений в генеральный план Поселения, правила землепользования и застройки, правила благоустройства территории Поселения;

6) обеспечивает содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

7) контролирует деятельность в сфере распоряжения имуществом Поселения;

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

9) осуществляет взаимодействие со СМИ;

10) координирует материально-техническое обеспечение аппарата и других структурных и территориальных подразделений Поселения;

2.1. Первому заместителю Главы Администрации непосредственно подчинены:

- начальник отдела ЖКХ и благоустройства Администрации;
- начальник земельно-архитектурного отдела Администрации;

2.2. Первый заместитель Главы Администрации Поселения возглавляет:

- оперативный штаб по подготовке к отопительному сезону;
- комиссию по землепользованию и застройке.

2.3. Первый Заместитель Главы Администрации взаимодействует:

- с руководителями федеральных и областных государственных организаций, с руководителями организаций Иркутского района, а также с руководителями организаций всех форм собственности, расположенных на территории Поселения, по вопросам, отнесенным к ведению первого заместителя Главы Администрации Поселения.

2.4. Первый заместитель Главы Администрации исполняет поручения Главы Поселения в пределах полномочий Главы.

3. Заместитель Главы Администрации Поселения по социальным вопросам:

1) организует работу и взаимодействие структурных подразделений Администрации Поселения по вопросам социальной защиты населения, опеки попечительства, культуры, физического воспитания, спорта и туризма, молодежной политики, деятельности общественных организаций и объединений, кадровой политики Главы Поселения, повышения квалификации муниципальных служащих, организации единого делопроизводства, архивного дела, обеспечения приема граждан, рассмотрения письменных обращений граждан;

2) осуществляет кадровую работу (управление персоналом), архивное дело;

3) ведет вопросы местного значения поселения:

- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

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

- организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотеки поселения;

- оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

3.1. Заместителю Главы администрации по социальным вопросам непосредственно подчинены:

- начальник социального отдела Администрации.

3.2. Заместитель Главы Администрации по социальным вопросам координирует деятельность:

- директора МУК СКЦ;

- председателя Совета ветеранов;

- председателя Совета пенсионеров;

- председателя Союза инвалидов;

- председателя Женского Совета;

- председателя Молодежного парламента;

- руководителя организации ветеранов боевых действий.

3.3. Заместитель Главы Администрации по социальным вопросам возглавляет:

- постоянную комиссию по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;

- комиссию по организации летнего отдыха;

- комиссию по постановке на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

- комиссию по проверке сохранности жилья, выделенного детям-сиротам.

3.4. Заместитель Главы Администрации по социальным вопросам взаимодействует с руководителями федеральных и областных государственных организаций, с руководителями организаций Иркутского района, а также с руководителями организаций всех форм собственности, расположенных на территории Поселения, по вопросам, отнесенным к ведению заместителя Главы Администрации по социальным вопросам.

3.5. Заместитель Главы Администрации по социальным вопросам в связи с отпуском, командировкой, болезнью, в иных случаях отсутствия первого заместителя Главы Администрации, - по распоряжению Главы может исполнять обязанности первого заместителя Главы Администрации.

3.6. Заместитель Главы Администрации по социальным вопросам исполняет поручения Главы Поселения в пределах полномочий Главы.

3.7. На период временного отсутствия заместителя Главы Администрации по социальным вопросам, в связи с отпуском, командировкой, болезнью, в иных случаях отсутствия, обязанности заместителя Главы Администрации по социальным вопросам исполняет лицо, назначенное распоряжением Главы.

4. Заместитель Главы Администрации Поселения по экономике и финансам:

- 1) координирует финансовую деятельность;
- 2) контролирует процессы стратегического развития территории Поселения;
- 3) организует экономическую деятельность;
- 4) осуществляет планирование экономической деятельности;
- 5) организует и ведет работу по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- 6) организует и ведет работу по продаже объектов недвижимости;
- 7) координирует и осуществляет деятельность по организации муниципальных услуг, муниципальных функций и разработке административных регламентов.

4.1. Заместителю Главы администрации по экономике и финансам непосредственно подчинены:

- начальник финансово-экономического отдела Администрации;

4.2. Заместитель Главы Администрации по экономике и финансам возглавляет:

- единую комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Марковского муниципального образования.

4.3. Заместитель Главы Администрации по экономике и финансам взаимодействует с руководителями федеральных и областных государственных организаций, с руководителями организаций Иркутского района, а также с руководителями организаций всех форм собственности, расположенных на территории Поселения, по вопросам, отнесенным к ведению заместителя Главы Администрации по экономике и финансам.

4.4. На период временного отсутствия первого заместителя Главы Администрации в связи с отпуском, командировкой, болезнью, в иных случаях отсутствия, заместитель Главы Администрации по экономике и финансам по распоряжению Главы может исполнять обязанности первого заместителя Главы Администрации.

4.5. Заместитель Главы Администрации по экономике и финансам исполняет поручения Главы Поселения в пределах полномочий Главы.

4.6. На период временного отсутствия заместителя Главы Администрации по экономике и финансам, в связи с отпуском, командировкой, болезнью, в иных случаях отсутствия, обязанности заместителя Главы Администрации по экономике и финансам исполняет лицо, назначенное распоряжением Главы.

Глава Марковского
муниципального образования



Г. Н. Шумихина

Г. Н. Шумихина