УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

 Вятскополянского района

 От20.01.2017№27

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

**между главой администрации района,**

**заместителями главы администрации**

**и управляющей делами, заведующей организационным отделом**

 **1.Глава администрации района**

 **1.1. В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности:**

1.1.1.Осуществляет руководство деятельностью администрации района, ее структурных подразделений по решению вопросов, отнесенных к компетенции администрации района.

 1.1.2. Утверждает положения структурных подразделениях администрации района, за исключением положений о структурных подразделениях администрации района, наделенных правами юридического лица, утверждаемых районной Думой.

 1.1.3. Заключает от имени администрации района договоры и соглашения.

 1.1.4. Вносит на утверждение районной Думы структуру администрации района, формирует штат администрации района в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации района.

 1.1.5. Формирует финансовую, бюджетную, налоговую и инвестиционную политику муниципального образования.

 1.1.6. Регулирует отношения между областным и местным бюджетами по вопросам межбюджетных трансфертов, получаемых в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

 1.1.7. Организует осуществление финансового контроля за исполнением бюджета.

 1.1.8. Организует оказание методической помощи по вопросам постановки бухгалтерского учета и составления отчетности главным администраторам бюджетных средств и муниципальным учреждениям.

 1.1.9. Осуществляет анализ социально-экономического и финансового состояния муниципального образования и формирование прогноза его развития.

 1.1.10. Организует создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям и благотворительной деятельности.

 1.1.11. Организует создание условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

 1.1.12. Организует создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования общественным транспортом внутри муниципального сообщения.

 1.1.13. Участвует в разработке проекта бюджета муниципального образования, вносит его в районную Думу на утверждение, представляет отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год.

 1.1.14. Организует подготовку планов и программ социально-экономического развития муниципального образования (стратегии социально-экономического развития муниципального образования), вносит их в районную Думу для утверждения, представляет отчеты об их исполнении.

 1.1.15. Назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации район, муниципальных служащих, работников, осуществляющих техническое обеспечение, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, а также решает вопросы применения к ним мер поощрения и дисциплинарной ответственности.

 1.1.16. Осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.

 1.1.17. Обеспечивает в пределах своей компетенции исполнение принятого на местном референдуме решения.

 1.1.18. Представляет в Правительство Кировской области доклады
о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования за отчетный год и их планируемых значениях на трехлетний период.

 1.1.19. Ведет личный прием граждан.

 1.1.20. Предъявляет в суд или арбитражный суд иски о признании недействительными, нарушающими права местного самоуправления решений и действий (бездействия) органов государственной власти и их должностных лиц, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений и иные иски в защиту интересов муниципального образования Вятскополянский муниципальный район, администрации муниципального образования Вятскополянский муниципальный район.

 1.1.21. Является руководителем гражданской обороны муниципального образования.

 1.1.22. Без доверенности действует от имени администрации района.

 1.1.23. Является распорядителем бюджетных средств по бюджетной смете администрации района, имеет право подписи платежных и иных документов по бюджетной смете.

 1.1.24. Вводит режим повышенной готовности и чрезвычайной ситуации.

 1.1.25. Устанавливает местный уровень реагирования.

 1.1.26. Определяет руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

 1.1.27. Обеспечивает исполнение органами местного самоуправления муниципального образования Вятскополянский муниципальный район полномочий и функций в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

 1.1.28. Создает мобилизационный орган администрации муниципального образования Вятскополянский муниципальный район в зависимости от объема мобилизационных задач по проведению мероприятий по переводу экономики муниципального образования Вятскополянский муниципальный район на работу в условиях военного времени.

 1.1.29. Обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными задачами в администрации района.

 1.1.30. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Уставом муниципального образования Вятскополянский муниципальный район.

 **1.2. В сфере взаимодействия с районной Думой:**

 1.2.1. Вносит на рассмотрение в районную Думу проекты муниципальных правовых актов.

 1.2.2. Вносит на утверждение районной Думы проекты бюджета муниципального образования и отчеты о его исполнении.

 1.2.3. Вносит предложения о созыве внеочередных заседаний районной Думы.

 1.2.4. Предлагает вопросы в повестку дня заседаний районной Думы.

 1.2.5. Ежегодно представляет отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации района.

 1.2.6. Присутствует на заседаниях районной Думы.

 **1.3. Ведет вопросы:**

 1.3.1. Управления и распоряжения средствами бюджета района.

 1.3.2. Профилактики терроризма, а также минимизации и(или) ликвидации последствий проявлений терроризма территории района.

 1.3.3. Разработки и осуществления мер, направленных на недопущение нарушений жилищного, трудового, административного, хозяйственного, гражданского и других отраслей действующего законодательства в деятельности администрации района, муниципальных предприятий и учреждений.

 1.3.4. Правового обеспечения защиты прав и законных интересов (в том числе имущественных и неимущественных) муниципального образования, администрации района, в том числе в судебных и иных органах.

 1.3.5. Организации мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования.

1.3.6. Профилактики коррупционных и иных правонарушений в администрации района.

1.3.7. Является распорядителем кредитов, исполнения сметы расходов содержания администрации района, имеет право подписи банковских документов по этой смете.

**1.4. Координирует работу и осуществляет контроль за деятельностью:**

1.4.1. Заместителей главы администрации района.

1.4.2. Управления финансов.

1.4.3. Управления экономического развития.

1.4.4. Отдела бухгалтерского учета и финансов

1.4.5. Сектора по мобилизационной подготовке и защите государственной тайны.

**1.5. Возглавляет**:

1.5.1. Районную антитеррористическую комиссию.

1.5.2. Межведомственную комиссию по вопросам легализации заработной платы, обеспечению поступлений доходов в местный бюджет и решению проблем убыточности налогоплательщиков.

 1.5.3. Комиссию по бронированию граждан пребывающих в запасе.

 1.5.4.Призывную комиссию муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области по проведению призыва граждан.

 1.5.5. Комиссию по представлению к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом главы муниципального образования Вятскополянский муниципальный район.

1.5.6. Межведомственную комиссию по противодействию коррупции.

1.5.7. Санитарно-противоэпидемическую комиссию.

1.5.8. Комиссию по чрезвычайным ситуациям.

1.5.9. Чрезвычайную противоэпизоотическую комиссию.

1.5.10. Межведоственную комиссию по профилактике правонарушений на территории Вятскополянского района.

**1.6. Организует взаимодействие с:**

1.6.1.Территориальными органами федеральных органов исполнительной власти.

1.6.2. Законодательным Собранием Кировской области.

1.6.3. Главным федеральным инспектором по Кировской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе.

1.6.4. Губернатором - Председателем Правительства Кировской области.

1.6.5. Правительством Кировской области.

1.6.6. Избирательной комиссией Кировской области.

1.6.7. Контрольно-надзорными и правоохранительными органами.

1.6.8. Вятскополянской районной Думой.

1.6.9. Советом муниципальных образований и иными объединениями муниципальных образований.

1.6.10. Средствами массовой информации.

 **2. Заместитель главы администрации района по жизнеобеспечению**

**2.1. Ведет вопросы:**

2.1.1. Организации исполнения федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Кировской области, постановлений и распоряжений Правительства Кировской области, указов и распоряжений Губернатора Кировской области в сфере местного самоуправления, муниципальных правовых актов в пределах своих полномочий.

2.1.2. Разработки правил благоустройства территории района, устанавливающих, в том числе, требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; разработки порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организации благоустройства территории района (включая освещение улиц, озеленение территории, размещение и содержание малых архитектурных форм

2.1.3. Дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах района, осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах района, а также осуществления иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Обеспечения содержания на территории муниципального района межпоселенческих мест захоронения.

2.1.5. Участия в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.

2.1.6. Организации мероприятий по охране окружающей среды.

2.1.7. Осуществления муниципального жилищного контроля.

2.1.8. Организации решения вопросов обеспечения безопасности дорожного движения в пределах полномочий органов местного самоуправления, установленных законодательством.

2.1.9. Создания условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи.

2.1.10. Согласования переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах.

2.1.11. Проведения мероприятий по содействию повышению устойчивости функционирования систем жизнеобеспечения.

2.1.12. Осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья и информирования населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам.

2.1.13. Осуществления в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдачи рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений.

2.1.14. Участия в разработке территориальных целевых программ по вопросам развития, строительства инженерной инфраструктуры.

2.1.15. Реализации национального проекта "Доступное и комфортное жилье - гражданам России" на территории муниципального образования Вятскополянский муниципальный район

2.1.16. Организации строительства муниципального жилищного фонда, создания условий для жилищного строительства.

2.1.17. Организации работы с владельцами сетей по запросу и получению технических условий на подключение объектов, расположенных на земельных участках, предоставляемых для строительства инженерной инфраструктуры.

2.1.18. Организации работы по разработке и утверждению лимитов потребления энергетических ресурсов получателями бюджетных средств, осуществления контроля за использованием утвержденных лимитов.

2.1.19. Профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма на территории муниципального района;

 2.1.20.Предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;

 2.1.21.Организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

**2.2. Координирует работу и осуществляет контроль за деятельностью:**

2.2.1. Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

2.2.2. Отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и защиты территории.

2.2.3. Управления земельно-имущественных отношений.

**2.3. Принимает решения и подписывает:**

2.3.1. Разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), о продлении срока на строительство.

2.3.2. Разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

2.3.3. Решения о перепланировке и переустройстве жилых помещений.

2.3.4. Разрешения на подключение к сетям, находящимся в собственности муниципального образования.

2.3.5. Акты о приемке выполненных работ (форма КС-2) и справки о стоимости выполненных работ (форма КС-3).

 **2.4.Возглавляет:** 2.4.1.Межведомственную комиссию по благоустройству территорий населенных пунктов района и по подведению итогов проведения месячника по санитарной уборке и благоустройству территорий, а также проверке противопожарного состояния населенных пунктов.

 2.4.2.Приемочную комиссию по перепланировке и(или) переустройству жилых помещений.

 2.4.3.Комиссию по землепользованию и застройке городских и сельских поселений.

 2.4.4. Комиссию по освидетельствованию основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

**2.5. Организует взаимодействие с:**

2.5.1. Подведомственными муниципальными предприятиями и учреждениями.

2.5.2. Территориальным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кировской области.

2.5.3. Государственной инспекцией безопасности дорожного движения.

2.5.4. Государственной жилищной инспекцией Кировской области.

2.5.5. Главным управлением МЧС России по Кировской области.

2.5.6. Кировским областным отделением Российской транспортной инспекции.

2.5.7. Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области.

2.5.8. Министерством промышленности и энергетики Кировской области.

2.5.9. Министерством транспорта Кировской области.

2.5.10. Министерством природных ресурсов Кировской области.

2.5.11. Министерством государственного имущества.

2.5.12. Управлением защиты населения и территорий администрации Правительства Кировской области.

2.5.13. Предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности по вопросам, находящимся в его компетенции.

2.5.14. Товариществами собственников жилья.

2.5.15. Организациями, управляющими многоквартирными домами.

2.6. Отвечает за работу коллегий, комиссий, советов, групп, в которых:

- назначен руководителем;

- назначен заместителем руководителя, а руководителем является глава администрации района.

2.7.Ведет личный прием граждан.

2.8. Работает со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.9.Ведет переписку по роду своей деятельности с предприятиями, учреждениями, организациями в пределах своих полномочий.

2.10. Осуществляет по поручению главы администрации района иные полномочия в соответствии с действующим законодательством в пределах его компетенции.

 **3. Заместитель главы администрации по социальным вопросам**

**3.1. Ведет вопросы**:

3.1.1. Организации исполнения федеральных законов, указов Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, законов Кировской области, постановлений и распоряжений Правительства Кировской области, указов и распоряжений Губернатора Кировской области в сфере местного самоуправления, муниципальных правовых актов в пределах своих полномочий.

3.1.2.Координации деятельности субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.1.3. Обеспечения условий для развития на территории муниципального образования физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий района.

3.1.4. Организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью, семьей в муниципальном образовании.

3.1.5. Организации предоставления дополнительного образования в подведомственных учреждениях.

3.1.6. Создания условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами муниципальных учреждений культуры.

3.1.7. Обеспечения сохранения, использования и популяризации, а также охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных в границах муниципального образования.

3.1.8. Создания условий для массового отдыха жителей муниципального образования (в пределах полномочий).

3.1.9.Организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования.

3.1.10. Создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества.

3.1.11. Реализации единой государственной политики в сфере защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в помощи государства, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.1.12. Защиты личных неимущественных и имущественных прав и интересов несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в помощи государства, в том числе детей, попавших в сложную жизненную ситуацию, а также совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными либо ограниченно дееспособными, совершеннолетних дееспособных граждан, нуждающихся в патронаже по состоянию здоровья, имущества граждан, признанных безвестно отсутствующими и умершими.

3.1.13. Организации 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), организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

3.1.14. Организации отдыха и занятости детей в каникулярное время.

3.1.15. Предоставления ритуальных и похоронных услуг.

3.1.16. Профилактики экстремизма, а также минимизации и(или) ликвидации последствий проявлений экстремизма на территории муниципального района.

3.1.17. Осуществления мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации", организации охраны общественного порядка. Создания условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка.

3.1.18. Развития и реформирования социальной сферы, а также обеспечения ее функционирования.

3.1.19. Создания условий для оказания медицинской помощи населению.

3.1.20. Разработки мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3.1.21. Создания условий для развития туризма.

3.1.22.Создания условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями бюджетной сферы.

 3.1.23. Оказания поддержки общественным объединениям инвалидов, ветеранов, женщин, других категорий граждан, созданным в соответствии с Федеральным законодательством.

3.1.24. Оказания социальной поддержки различным категориям граждан.

**3.2. Координирует работу и осуществляет контроль за деятельностью**:

3.2.1.Отдела образования.

3.2.2. Отдела социального развития.

3.2.3.Управления опеки и попечительства, по делам несовершеннолетних и защите их прав.

**3.3. Принимает решения и подписывает**

3.3.1. Постановления администрации района по вопросам, относящимся к компетенции управления опеки и попечительства, по делам несовершеннолетних и защите их прав.

**3.4. Возглавляет:**

3.4.1.Комиссию по восстановлению прав жертв политических репрессий.

3.4.2. Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.4.3. Районную межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время.

3.4.4.Комиссию по решению спорных вопросов при применении отраслевой системы оплаты труда работников бюджетных учреждений Вятскополянского района.

3.4.5.Комиссию по рассмотрению заявлений молодых семей – участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей».

3.4.6. Комиссию по организации работы по выдаче государственных жилищных сертификатов гражданам.

3.4.7. Антинаркотическую комиссию.

3.4.8. Экспертную комиссию по вопросам реструктуризации и развитию сети муниципальных образовательных учреждений.

3.4.9. Комиссию по урегулированию вопросов, связанных с реализацией программы «Служебное жильё».

3.4.10. Комиссию по установлению факта проживания граждан Украины, имеющих статус беженца или получивших временное убежище на территории РФ в жилых помещениях граждан РФ на территории Вятскополянского района.

3.4.11. Комиссию по установлению стажа работы руководителей бюджетной сферы.

3.4.12. Комиссию по вопросам обеспечения эффективности медицинской помощи населению района.

3.4.13.Комиссию по распределению жилых помещений в специализированном жилом доме.

3.4.14.Комиссию по проверке сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами.

3.4.15.Комиссию по приему жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот.

3.4.16.Комиссию по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних недееспособных и ограниченно дееспособных граждан.

3.4.17.Резервный состав призывной комиссии муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области по проведению призыва граждан.

**3.5. Организует взаимодействие с:**

3.5.1. Министерством спорта Кировской области.

3.5.2. Министерством социального развития Кировской области.

3.5.3. Министерством культуры Кировской области.

3.5.4.Министерством образования Кировской области.

3.5.5 Министерством здравоохранения Кировской области.

3.5.6 Министерством внутренней и информационной политики.

3.5.7. Министерством охраны окружающей среды.

3.5.8. Межмуниципальным отделом МВД России « Вятскополянский»

 3.5.9.Территориальным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кировской области.

 3.5.10. Государственной инспекцией безопасности дорожного движения.

 3.5.11.Главным управлением МЧС России по Кировской области.

 3.5.12. Военным комиссариатом по Вятскополянскому району.

 3.5.13. Управлением ПФР в Вятскополянском районе.

 3.5.14.Предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности по вопросам, находящимся в его компетенции.

3.6. Отвечает за работу коллегий, комиссий, советов, групп, в которых:

- назначен руководителем;

- назначен заместителем руководителя, а руководителем является глава администрации района.

3.7. Ведет личный прием граждан.

3.8. Работает со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.9.Ведет переписку по роду своей деятельности с предприятиями, учреждениями, организациями в пределах своих полномочий.

3.10.Осуществляет по поручению главы администрации района иные полномочия в соответствии с действующим законодательством в пределах его компетенции.

 **4. Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам**

 **4.1. Ведет вопросы:**

4.1.1. Организации исполнения федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Кировской области, постановлений и распоряжений Правительства Кировской области, указов и распоряжений Губернатора Кировской области в сфере местного самоуправления, муниципальных правовых актов в пределах своих полномочий.

4.1.2. Содействия избирательным комиссиям (комиссиям референдума) в осуществлении их деятельности, а также координации работы по регистрации (учету) избирателей, участников референдума в Вятскополянском районе.

4.1.3. Совершенствования правового регулирования органов местного самоуправления.

4.1.4. Правового обеспечения деятельности администрации Вятскополянского района и правовой экспертизы договоров, контрактов, соглашений. Обеспечения законности принимаемых нормативно-правовых актов.

4.1.5. Осуществления претнензионно-исковой работы администрации района, подготовка исковых заявлений, отзывов, жалоб и передача их в судебные органы.

4.1.6. Обеспечения осуществления закупок для муниципальных нужд.

4.1.7. Организации и оптимизации предоставления муниципальных услуг.

4.1.8.Информатизации деятельности органов местного самоуправления Вятскополянского района. Обеспечения работоспособности компьютерного оборудования, периферийных устройств (принтеров, сканеров, модемов и т.п.), сетевого оборудования.

4.1.9. Организации работ по поддержанию в актуальном состоянии официального сайта администрации района в сети Интернет.

4.1.10. Создания муниципальной информационной системы, организации защиты информации и информационной безопасности, в том числе защиты персональных данных.

4.1.11. Формирования и содержания муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений.

4.1.12. Обеспечения реализации прав граждан на проведение публичных мероприятий на территории муниципального образования.

**4.2. Координирует работу и осуществляет контроль за деятельностью:**

4.2.1. Отдела информатизации.

4.2.2. Юридического отдела.

4.2.3. Сектора муниципальных закупок.

4.2.4. Муниципального казенного учреждения "Муниципальный архив Вятскополянского района".

**4.4. Возглавляет:**

4.4.1.Административную комиссию муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области.

4.4.2. Комиссию по инвентаризации.

4.4.3. Комиссию по социальному страхованию.

4.4.4. Единую комиссию по осуществлению закупок для муниципальных нужд.

4.4.5. Постоянно действующую экспертную комиссию.

**4.5. Организует взаимодействие с:**

4.5.1. Администрацией Правительства Кировской области.

4.5.2. Министерством внутренней и информационной политики Кировской области.

4.5.3. Вятскополянской районной Думой.

4.5.4. Отделом по делам архивов министерства культуры Кировской области.

4.5.5. Органами территориального общественного самоуправления.

4.5.6. Средствами массовой информации по вопросам, находящимся в его компетенции.

4.5.7. Предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности по вопросам, находящимся в его компетенции.

4.6. Отвечает за работу коллегий, комиссий, советов, групп, штабов, в которых:

- назначен руководителем;

- назначен заместителем руководителя, а руководителем является глава администрации района.

4.7.  Ведет личный прием граждан.

4.8. Работает со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.9. Ведет переписку по роду своей деятельности с предприятиями, учреждениями, организациями в пределах своих полномочий.

4.10. Осуществляет по поручению главы администрации района иные полномочия в соответствии с действующим законодательством в пределах его компетенции.

**5. Управляющая делами администрации, заведующая организационным отделом**

**5.1. Ведет вопросы:**

5.1.1. Организации исполнения федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Кировской области, постановлений и распоряжений Правительства Кировской области, указов и распоряжений Губернатора Кировской области в сфере местного самоуправления, муниципальных правовых актов в пределах своих полномочий.

5.1.2. Содействия населению в непосредственном осуществлении местного самоуправления и участию в осуществлении местного самоуправления в муниципальном образовании Вятскополянский муниципальный район.

5.1.3. Организации совещаний с главами поселений Вятскополянского района.

5.1.4. Правового, организационно-технического и методического обеспечения деятельности районной Думы.

5.1.5. Организационного обеспечения деятельности администрации района.

5.1.6. Организации работы с обращениями граждан и организаций в администрации района.

5.1.7. Формирования кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

5.1.8. Проведения аттестации муниципальных служащих.

5.1.9. Организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих.

5.1.10. Кадрового и организационно-штатного обеспечения деятельности главы администрации района.

5.1.11. Подготовки муниципальных правовых актов по формированию системы оплаты труда сотрудников в администрации района.

5.1.12. Назначения пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы.

5.1.13. Осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

5.1.14. Создания системы документационного обеспечения, включающей в себя делопроизводство, архив, управление процессами обработки и исполнения документов, контроль исполнительской дисциплины.

5.1.15. Обеспечения реализации прав граждан на проведение публичных мероприятий на территории муниципального образования.

5.1.16. Обеспечения награждения граждан и юридических лиц Почетной грамотой и Благодарственным письмом главы района.

5.1.17. Обеспечения награждения граждан и юридических лиц Почетной грамотой и Благодарственным письмом районной Думы.

5.1.18. Оказания организационно-методической помощи администрациям и представительным органам городских и сельских поселений по работе с нормативными правовыми актами, уставами муниципальных образований.

5.1.19. Обеспечения соблюдения муниципальными служащими администрации района запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

5.1.20. Осуществления контроля за дисциплиной труда и соблюдением трудового распорядка.

**5.2. Координирует работу и осуществляет контроль за деятельностью:**

5.2.1. Организационного отдела.

5.2.2. Отдела муниципальной службы и кадров.

5.2.3. Специалиста по связям с общественностью и средствами массовой информации.

5.2.4. Муниципального казенного учреждения «Служба хозяйственного обеспечения администрации района».

**5.3. Возглавляет:**

5.3.1. Комиссию по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих муниципального образования Вятскополянский муниципальный район.

5.3.2. Комиссию по установлению ежемесячных надбавок муниципальным служащим и работникам администрации.

5.3.3. Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Вятскополянский муниципальный район и урегулированию конфликта интересов.

5.3.4. Комиссию по назначению доплаты к трудовой пенсии по старости (инвалидности) лицам, замещавшим муниципальные должности, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Вятскополянский муниципальный район.

**5.4. Организует взаимодействие с:**

5.4.1. Администрацией Правительства Кировской области.

5.4.2. Министерством внутренней и информационной политики Кировской области.

5.4.3. Министерством юстиции Кировской области.

5.4.4. Органами территориального общественного самоуправления.

5.4.5. Депутатами районной Думы по вопросам, находящимися в его компетенции.

5.4.6. Главами городских и сельских поселений по вопросам, находящимися в его компетенции.

5.4.7. Средствами массовой информации по вопросам, находящимся в его компетенции.

5.4.8. Предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности по вопросам, находящимся в его компетенции.

5.5. Отвечает за работу коллегий, комиссий, советов, групп, штабов, в которых:

- назначен руководителем;

- назначен заместителем руководителя, а руководителем является глава администрации района.

5.6. Осуществляет по поручению главы администрации района иные полномочия в соответствии с действующим законодательством в пределах его компетенции.