****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 18 января 2019 г. №10 с. Цунта**

**О распределении обязанностей между главой муниципального района "Цунтинский район", заместителями главы администрации и руководителем аппарата администрации**

В связи с кадровыми изменениями в администрации муниципального района "Цунтинский район" и в целях разграничения обязанностей между главой муниципального района "Цунтинский район", заместителями главы администрации муниципального района «Цунтинский район» и руководителем аппарата администрации муниципального района «Цунтинский район»:

1. Утвердить распределение обязанностей между главой муниципального района "Цунтинский район", заместителями главы администрации и руководителем аппарата администрации согласно приложению.

2.Признать утратившим силу постановление главы администрации муниципального   района "Цунтинский   район" от 20.09.2016 года № 138 «О разграничении и распределении обязанностей»

**Глава района Ш. А. Магомедов**

Утверждено

распоряжением главы МР

«Цунтинский район»

от 18. 01. 2019 г. № 10

**Глава муниципального района "Цунтинский район"**

**Магомедов Шамиль Ахмедович**

Осуществляет общее руководство деятельностью муниципального района по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции муниципального района.

Формирует администрацию муниципального района и осуществляет общее руководство ее деятельностью.

Назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации муниципального района, руководителей структурных подразделений администрации района, специалистов структурных подразделений администрации района и руководителей подведомственных учреждений.

Утверждает положения о структурных подразделениях администрации района и должностные инструкции их работников.

Утверждает   уставы муниципальных учреждений.

Вносит в представительный орган района на утверждение проект бюджета муниципального района, планы и программы социально-экономического развития.

Осуществляет функции распределителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета.

Управляет и распоряжается муниципальным имуществом в определенном порядке.

Принимает меры по обеспечению защиты интересов муниципального района в судебных органах.

Подписывает нормативно-правовые акты, предусмотренные законодательством.

Ежегодно представляет Собранию депутатов отчет о своей деятельности, деятельности администрации и иных подведомственных главе района органов местного самоуправления.

Ежегодно представляет Собранию депутатов инвестиционное послание главы района.

Координирует и контролирует деятельность заместителей главы администрации, руководителя аппарата администрации.

*Возглавляет:*

- антитеррористическую комиссию;

- комиссию по примирению и согласию;

-оперативный штаб народных дружин района;

- комиссию по противодействию коррупции;

-комиссию по аттестации и квалификационному экзамену муниципальных служащих;

- комиссию по формированию резерва управленческих кадров;

-комиссию по эффективности деятельности органов местного самоуправления района;

- коллегию при администрации района.

**заместитель главы администрации муниципального района**

**"Цунтинский район"**

**Шамилов Магомед Хандулаевич**

*Координирует и контролирует вопросы:*

- экономики и прогнозирования района;

- составления проекта районного бюджета;

- исполнения доходной и расходной частей районного бюджета;

- финансового контроля за рациональным, эффективным и целевым использованием средств районного бюджета;

-совершенствования методов финансово-бюджетного планирования;

- осуществления инвестиционной политики и рынка ценных бумаг;

           - определения и совершенствования межбюджетных отношений с администрациями сельских поселений муниципального района «Цунтинский район»;

-строительства, архитектуры и ЖКХ

           - организации закупок для муниципальных нужд;

           - финансирования сельскохозяйственных предприятий;

           - оптимизации сети муниципальных учреждений;

- земельных отношений и земельного контроля;

           - организации и проведения торгов (по земельным вопросам);

- строительного проектирования;

- электроснабжения;

-водоснабжения;

-теплоснабжения;

-водоотведения;

-снабжения ГСМ;

-расчеты за потребленные энергоресурсы;

- связи;

-благоустройства;

-санитарной очистки;

-строительства и содержания скотомогильников, расколов, мест захоронения животных;

           -учета, управления, приватизации и контроля использования муниципального имущества;

- деятельности сельхозпредприятий района, всех форм собственности, семенной инспекции, инспекции по карантину растений, по закупкам и качеству сельхозпродукции, ветстанции, племпредприятия, ветбаклаборатории, зооветснаба, муниципальных предприятий, комиссии по стихийным бедствиям в аграрном секторе;

- лесного хозяйства, охраны природы и природопользования;

- развития потребительского рынка, торговли и предпринимательства;

- регулирования трудовых договоров между ПБОЮЛ и физическими лицами;

-создания и учета рабочих мест в районе;  
           -организации работы по снижению численности неработающего населения, легализации неформальной занятости;

-ценообразования по видам деятельности;

-составления и исполнения Комплексной программы социально-экономического развития района;

-составления и реализации муниципальных программ (по направлениям деятельности);

-подготовки, продвижения и реализации государственных, федеральных, республиканских инвестиционных программ и приоритетных проектов развития с участием муниципального района «Цунтинский район» (по направлениям деятельности);

- осуществления организации предоставления муниципальных услуг**;**

- осуществления организации межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг**;**

-установления пенсий за выслугу лет лицам, занимавшим муниципальные должности или замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района;

-выполнения структурными подразделениями администрации, учреждениями (организациями, предприятиями), решений, распоряжений, постановлений, указов республиканских и федеральных органов, распоряжений, постановлений, поручений главы района (по направлениям деятельности);

-составления и предоставления в соответствующие органы различных форм и видов отчетности (по направлениям деятельности);

         -размещения необходимой информации о деятельности администрации, структурных подразделений и подведомственных учреждений   на сайте в сети «Интернет» (по направлениям деятельности);

           -по информатизации сферы финансов муниципального района и размещения на официальном сайте в сети «Интернет» необходимой информации.

Осуществляет согласование расстановки руководящих кадров в муниципальном районе (по направлениям деятельности).

Осуществляет размещение в СМИ и на официальном сайте в сети «Интернет» информации о   своей деятельности.

*Координирует и контролирует деятельность структурных подразделений администрации, подведомственных учреждений:*

- финансово-бюджетного отдела;

- отдела экономики, имущественных и налоговых отношений;

-муниципального казенного учреждения «УСЖКХ»;

-муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия»;

Дает поручения руководителям структурных подразделений администрации и подведомственных учреждений по направлениям деятельности и осуществляет контроль их исполнения.

*Вносит на рассмотрение главе района предложения:*

           - о приеме на работу, увольнении сотрудников курируемых структурных подразделений администрации и руководителей курируемых подведомственных учреждений;

           - о предоставлении отпусков, отгулов сотрудникам курируемых структурных подразделений администрации и руководителям курируемых подведомственных учреждений;

         - о применении дисциплинарных взысканий к сотрудникам курируемых структурных подразделений администрации и руководителям курируемых подведомственных учреждений;

- о включении в резерв управленческих кадров муниципального района кандидатур по курируемым структурным подразделениям администрации и курируемым муниципальным учреждениям.

*Взаимодействует с:*

**-** районным Собранием депутатов;

- контрольно-счетным органом;

- МФЦ;

- территориальной избирательной комиссией;

- казначейством;

- коммерческими структурами (по направлениям деятельности);

- Росрестром;

- налоговой инспекцией;

- службами судебных приставов (по направлениям деятельности);

- прокуратурой (по направлениям деятельности);

- министерствами и ведомствами, территориальными федеральными и республиканскими организациями, предприятиями, независимо от форм собственности (по направлению деятельности);

- органами местного самоуправления (по направлениям деятельности);

- пенсионным фондом (по направлениям деятельности);

-медстрахом (по направлению деятельности), соцстрахом (по направлениям деятельности);

- перерабатывающими и обслуживающими предприятиями;

-предприятиями всех форм собственности, организациями, обществами (по направлениям деятельности);

- государственными органами власти, министерствами и ведомствами республиканского и федерального подчинения (по направлениям деятельности).

Участвует в оперативных, рабочих совещаниях при главе района, совещаниях руководителей структурных подразделений администрации и муниципальных учреждений непосредственного подчинения, курируемых администраций сельских поселений, Собрания депутатов, иных заседаниях и совещаниях.

Вносит на рассмотрение вопросы по направлениям деятельности в повестку дня совещаний при главе района, руководителей структурных подразделений администрации, подведомственных учреждений, Собрания депутатов.

Ведет прием и учет граждан, юридических лиц по направлениям деятельности.

Рассматривает предложения, заявления, обращения, жалобы граждан по направлениям деятельности и принимает по ним решения.

Руководит комиссиями и советами при администрации муниципального района по направлениям деятельности.

*Руководит постоянными комиссиями, советами, штабами, мобильными отрядами при администрации муниципального района:*

-административной комиссией;

           - по увеличению доходной части консолидировано бюджета, развитию налогооблагаемой базы и проведению мероприятий по легализации «теневой зарплаты»;

         -по предоставлению грантов субъектам малого и среднего предпринимательства;

         - по выявлению и постановке на налоговый учет граждан, осуществляющих незаконную предпринимательскую деятельность, а также наличия реальных рабочих мест;

         - по организации и проведению торгов;

         - по определению численности неработающего населения;

         - по предоставлению субсидий юридическим лицам, физическим лицам;

         - аукционной (земельной);

           Осуществляет   кураторство органов местного самоуправления сельских поселений в соответствии с НПА главы района.

Рассматривает по поручению главы района отдельные текущие вопросы.

В случае временного отсутствия главы муниципального района "Цунтинский район" или досрочного прекращения им своих полномочий осуществляет исполнение его обязанностей.

**Заместитель главы администрации муниципального района**

**«Цунтинский район"**

**Магдиев Магомедсаид Гусейнович**

*Координирует и контролирует вопросы:*

-образования;

-молодежной политики;

- физической культуры и спорта;

- культуры;

-здравоохранения;

- дорожного строительства,

-транспортного комплекса и дорожного хозяйства;

- туристической деятельности;

-связи с общественностью;

-пенсионного обслуживания населения;

-социальной защиты населения;

- демографической политики;

-предоставления, обмена, приватизации жилья, улучшения жилищных условий;

- занятости населения (вопросы трудоустройства);

-миграции населения;

-регулирования социально-трудовых отношений;

-регистрации коллективных договоров и соглашений;

-охраны труда;

-защиты прав потребителей;

-межрайонного и межрегионального сотрудничества в сфере   образования, культуры, спорта, здравоохранения;

- качества предоставления муниципальных услуг (по направлению деятельности);

-организации межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (по направлению деятельности);

- составления и выполнения Комплексной программы социально-экономического развития района (по направлению деятельности);

-составления и реализации муниципальных программ (по направлению деятельности);

-реализации государственных, федеральных, республиканских инвестиционных программ и приоритетных проектов с участием муниципального района «Цунтинский район» (по направлению деятельности);

- реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

-летней оздоровительной работы с детьми и подростками;

-реализации приоритетного национального проекта «Здоровье»;

-выполнения структурными подразделениями администрации, учреждениями (организациями, предприятиями), администрациями сельских поселений района решений, распоряжений, постановлений, указов республиканских и федеральных органов, распоряжений, постановлений, поручений главы района (по направлениям деятельности);

- составления и предоставления в соответствующие органы различных форм и видов отчетности (по направлениям деятельности);

-размещения необходимой информации о деятельности администрации, структурных подразделений и подведомственных учреждений   на официальном сайте в сети «Интернет» (по направлениям деятельности).

Осуществляет размещение в СМИ и на официальном сайте в сети «Интернет» информации о   своей деятельности.

*Координирует и контролирует работу:*

-МКУ «УО и МП»;

- специалистов физической культуре и спорту, делам молодежи, культуре и туризму;

- отдела по опеке и попечительству;

-муниципальных казённых учреждений образования;

- муниципальных казённых учреждений культуры.

Дает поручения руководителям структурных подразделений администрации и подведомственных организаций (по направлению деятельности) и осуществляет контроль их исполнения.

*Вносит на рассмотрение главе района предложения:*

           - о приеме на работу, увольнении сотрудников курируемых структурных подразделений администрации и руководителей курируемых подведомственных учреждений;

          - о предоставлении отпусков, отгулов сотрудникам курируемых структурных подразделений администрации и руководителям курируемых подведомственных учреждений;

         - о применении дисциплинарных взысканий к сотрудникам курируемых структурных подразделений администрации и руководителям курируемых подведомственных учреждений;

- о включении в резерв управленческих кадров муниципального района кандидатур по курируемым структурным подразделениям администрации и курируемым муниципальным учреждениям.

*Осуществляет взаимодействие с :*

**-** управлением социальной защиты населения, центром социального обслуживания населения, центром занятости населения, Роспотребнадзором, соцстрахом     (по направлению деятельности), профсоюзными организациями, организациями ветеранов и инвалидов;

- министерствами и ведомствами, территориальными федеральными и республиканскими организациями, предприятиями, независимо от форм собственности, администрациями сельских поселений (по направлениям деятельности).

Участвует в оперативных, рабочих совещаниях при главе района, совещаниях руководителей структурных подразделений администрации и муниципальных учреждений непосредственного подчинения, курируемых администрациях сельских поселений, Собрания депутатов, иных заседаниях и совещаниях (по направлениям деятельности).

Вносит на рассмотрение вопросы в повестку совещаний при главе района, руководителей структурных подразделений администрации, подведомственных учреждений, Собрания депутатов (по направлениям деятельности).

Готовит, предварительно рассматривает и согласовывает проекты, постановления, распоряжения (по направлениям деятельности).

Ведет прием и учет граждан, юридических лиц, рассматривает предложения, заявления, обращения, жалобы граждан и принимает по ним решения (по направлениям деятельности).

Руководит комиссиями и советами при администрации муниципального района по направлению деятельности.

*Руководит постоянными комиссиями и советами при администрации муниципального района:*

-по учету детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилье;

- по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи;

-по распределению стимулирующей части оплаты труда руководителями муниципальных общеобразовательных учреждений;

-по распределению стимулирующей части оплаты труда руководителями муниципальных учреждений культуры;

           - по борьбе с бруцеллезом

-санитарно-противоэпидемиологической.

Осуществляет   кураторство органов местного самоуправления сельских поселений в соответствии с нормативными правовыми актами главы района.

Рассматривает по поручению главы района отдельные текущие вопросы.

**Заместитель главы администрации муниципального района**

**«Цунтинский район"**

**Тагиров Абдула Рамаевич**

Координирует и контролирует вопросы:

- общественной безопасности и антитеррористической работы;

-гражданской обороны;

-предупреждения, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности;

- противодействия коррупции;

**-** национальной политики;

- религии;

-организации призыва в Вооруженные силы Российской Федерации;

-повышения устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений МР «Цунтинский район» в чрезвычайных ситуациях в мирное и военное время;

- организации мобилизационных мероприятий;

- ресурсосбережения;

- качества предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации района, муниципальными учреждениям, администрациями сельских поселений (по направлениям деятельности);

-организации межведомственного взаимодействия структурными подразделениями администрации района, муниципальными учреждениями, администрациями сельских поселений при предоставлении муниципальных услуг (по направлениям деятельности);

-выполнения структурными подразделениями администрации, учреждениями (организациями, предприятиями), администрациями сельских поселений района решений, распоряжений, постановлений, указов республиканских и федеральных органов, распоряжений, постановлений, поручений главы района (по направлениям деятельности);

- составления и предоставления структурными подразделениями администрации, учреждениями (организациями, предприятиями), администрациями сельских поселений района в соответствующие органы различных форм и видов отчетности (по направлениям деятельности);

-составления и выполнения Комплексной программы социально-экономического развития (по направлениям деятельности).

-формирования и реализации государственной инвестиционной политики Республики Дагестан в муниципальном районе «Цунтинский район» (по направлениям деятельности);

- размещения структурными подразделениями и подведомственными учреждениями информации о своей деятельности на официальном сайте администрации в сети «Интернет» (по направлениям деятельности).

Осуществляет реализацию внутренней политики и мониторинг общественно-политической деятельности на территории муниципального района.

Осуществляет размещение информации о своей деятельности на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

*Координирует и контролирует работу структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации:*

- уполномоченного по делам ГОиЧС, мобилизационной работе;

- уполномоченного по взаимодействию с сельскими поселениями

-единой дежурной диспетчерской службы.

           Дает поручения руководителям структурных подразделений администрации и подведомственных организаций (по направлениям деятельности) и осуществляет контроль их исполнения.

*Вносит на рассмотрение главе района предложения:*

           - о приеме на работу, увольнении сотрудников курируемых структурных подразделений администрации и руководителей курируемых подведомственных учреждений;

           - о предоставлении отпусков, отгулов сотрудникам курируемых структурных подразделений администрации и руководителям курируемых подведомственных учреждений;

         - о применении дисциплинарных взысканий к сотрудникам курируемых структурных подразделений администрации и руководителям курируемых подведомственных учреждений;

- о включении в резерв управленческих кадров муниципального района кандидатур по курируемым структурным подразделениям администрации и курируемым муниципальным учреждениям.

*Организует работу аппарата антитеррористической Комиссии и делопроизводство Комиссии.*

Распределяет обязанности между сотрудниками аппарата антитеррористической Комиссии.

Изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории муниципального района, развитие которой может оказать негативное влияние на процессы антитеррористической деятельности, вырабатывает необходимые предложения по устранению причин и условий, способствующих появлению таких проявлений, и докладывает их председателю антитеррористической Комиссии.

Разрабатывает проекты планов работы (заседаний) антитеррористической Комиссии и согласовывает их с председателем антитеррористической Комиссии района и аппаратом Антитеррористической комиссии Республики Дагестан.

Обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию антитеррористической Комиссии.

Осуществляет контроль исполнения решений Антитеррористической комиссии Республики Дагестан и антитеррористической Комиссии района.

Анализирует проделанную работу по выполнению решений Антитеррористической комиссии Республики Дагестан, антитеррористической Комиссии района и письменно информирует о ее результатах председателя антитеррористической Комиссии.

Обеспечивает взаимодействие с аппаратом Антитеррористической комиссии Республики Дагестан, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по профилактике терроризма.

Представляет письменную отчетность в аппарат Антитеррористической комиссии Республики Дагестан об итогах работы антитеррористической Комиссии района за полугодие и год.

Руководит комиссиями и советами при администрации муниципального района по направлению деятельности.

*Руководит постоянными комиссиями и советами при администрации муниципального района:*

- по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности;

- безопасности на водных объектах;

- эвакуационной;

-по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих района и урегулированию конфликтов интересов;

- по противодействию злоупотребления наркотическими средствами и их незаконному обороту;

- по безопасности дорожного движения.

Участвует в оперативных, рабочих совещаниях при главе района, совещаниях руководителей структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений, курируемых администрациях сельских поселений, Собрания депутатов, иных заседаниях и совещаниях (по направлению деятельности).

Вносит на рассмотрение вопросы в повестку совещаний при главе района, руководителей структурных подразделений администрации, подведомственных учреждений, Собрания депутатов (по направлениям деятельности).

Ведет прием и учет граждан, юридических лиц, рассматривает предложения, заявления, обращения, жалобы граждан (по направлениям деятельности) и принимает по ним решения.

Осуществляет   кураторство органов местного самоуправления сельских поселений в соответствии с нормативными правовыми актами главы района.

*Взаимодействует с:*

- службами судебных приставов;

- прокуратурой;

-правоохранительными органами;

-военным комиссариатом;

-рыбоохранными и природоохранными органами;

-общественными организациями и советами, религиозными организациями;

- министерствами и ведомствами, территориальными федеральными и республиканскими организациями, предприятиями, учреждениями независимо от форм собственности (по направлениям деятельности);

- органами местного самоуправлении (по направлениям деятельности).

Осуществляет размещение в СМИ и на официальном сайте в сети «Интернет» информации о   своей деятельности.

Рассматривает по поручению главы района отдельные текущие вопросы.

**Руководитель аппарата администрации муниципального района**

**"Цунтинский район"**

**Гаджиев Магомед Умаханович**

Осуществляет:

 -контроль организационно-документального обеспечения деятельности главы района, администрации района;

- контроль организации делопроизводства;

            -контроль соблюдения установленного порядка принятия постановлений и распоряжений главы района, их учета и прохождения по отделам;

-контроль организации работы со служебными документами и обращениями граждан;

-контроль выпуска юридически оформленных исполнительно-распорядительных документов;

-подготовку проведения заседаний коллегии администрации района;

-контроль организации повышения квалификации муниципальных служащих;

-контроль организации и подготовки наградного материала;

-контроль организации размещения на официальном сайте в сети Интернет сведений о деятельности администрации, обязательных для размещения;

-контроль организации размещения необходимой информации о деятельности курируемых структурных подразделений на официальном сайте в сети Интернет;

-контроль выполнения Регламента администрации муниципального района;

-контроль выполнения Правил внутреннего распорядка администрации;

-контроль качества предоставления муниципальных услуг (по направлениям деятельности);

-контроль организации межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (по направлениям деятельности);

-контроль выполнения структурными подразделениями администрации, учреждениями (организациями, предприятиями), администрациями сельских поселений района решений, распоряжений, постановлений, указов республиканских и федеральных органов, распоряжений, постановлений, поручений главы района (по направлению деятельности);

- контроль решения хозяйственных вопросов.

*Координирует и контролирует работу:*

-отдела по организационной и кадровой работе;

- юриста;

- отдела ЗАГС;

- муниципального архива;

- спецсвязи;

- завхоза;

- технического персонала.

Дает поручения руководителям структурных подразделений администрации и подведомственных учреждений (по направлениям деятельности) и осуществляет контроль их исполнения.

*Вносит на рассмотрение главе района предложения:*

          - о приеме на работу, увольнении сотрудников курируемых структурных подразделений администрации;

          - о предоставлении отпусков, отгулов сотрудникам курируемых структурных подразделений администрации;

         - о применении дисциплинарных взысканий к сотрудникам курируемых структурных подразделений администрации;

         - о включении в резерв управленческих кадров муниципального района кандидатур по курируемым структурным подразделениям администрации.

Участвует в оперативных, рабочих совещаниях при главе района, совещаниях руководителей структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений, Собрания депутатов, иных заседаниях и совещаниях по курируемым вопросам.

Руководит комиссиями и советами при администрации муниципального района (по направлениям деятельности).

Вносит на рассмотрение вопросы в повестку совещаний при главе района, руководителей структурных подразделений администрации, подведомственных учреждений (по направлению деятельности).

Взаимодействует с министерствами, ведомствами, территориальными федеральными, республиканскими организациями, предприятиями, независимо от форм собственности, органами местного самоуправления (по направлениям деятельности).

Рассматривает по поручению главы района отдельные текущие вопросы.

**На период временного отсутствия вопросы, закрепленные настоящим распределением обязанностей за:**

Шамиловым М. Х рассматривает Магдиев М. Г.;

Магдиевым М. Г., рассматривает Тагиров А. Р.;

Тагировым А. Р., рассматривает Шамилов М. Х.