**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12 марта 2015 г. | г.Арсеньев | № | 28-ра |

**О внесении изменений в распоряжение администрации Арсеньевского городского округа от 02 сентября 2014 года № 95-ра «О распределении обязанностей между Главой Арсеньевского городского округа,**

**первым заместителем главы администрации Арсеньевского городского округа, заместителями главы администрации**

 **Арсеньевского городского округа»**

В связи с перераспределением обязанностей между заместителями главы администрации Арсеньевского городского округа, руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа

1. Внести изменение в распределение обязанностей между Главой Арсеньевского городского округа, первым заместителем главы администрации Арсеньевского городского округа, заместителями главы администрации Арсеньевского городского округа, утвержденное распоряжением администрации Арсеньевского городского округа от 02 сентября 2014 года № 95-ра, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава городского округа А.А.Дронин

Приложение

к распоряжению администрации Арсеньевского городского округа

от \_12 марта 2015 г.\_\_ № \_28-ра\_\_\_\_

**Распределение обязанностей**

**между Главой Арсеньевского городского округа,**

**первым заместителем главы администрации Арсеньевского**

**городского округа, заместителями главы администрации**

**Арсеньевского городского округа**

**I. Глава Арсеньевского городского округа (глава администрации Арсеньевского городского округа):**

1. Обеспечивает общее руководство деятельностью администрации города, муниципальных предприятий и учреждений по реализации полномочий, предусмотренных законодательством РФ.

2. Возглавляет:

* антинаркотическую комиссию Арсеньевского городского округа;
* коллегию при Главе городского округа;
* антитеррористическую комиссию Арсеньевского городского округа;
* городской штаб гражданской обороны;
* организационный комитет «Победа»;
* межведомственную комиссию по налоговой и социальной политике при Главе городского округа;

3. Непосредственно курирует и контролирует деятельность:

* мобилизационного отдела.

 **II. Первый заместитель главы администрации Арсеньевского городского округа, курирующий вопросы жилищно – коммунального хозяйства, градостроительства, гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций:**

1. В пределах своих полномочий осуществляет руководство в области реформирования и развития жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи, благоустройства, строительства, охраны окружающей среды, координирует организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Участвует в решении вопросов развития и деятельности строительного комплекса, создания условий для жилищного, социально - культурного и экономического строительства.

2. Заключает от имени администрации Арсеньевского городского округа договоры, соглашения, муниципальные контракты, подписывает документы, подписание которых предусмотрено договорами, соглашениями, муниципальными контрактами по вопросам своей компетенции, компетенции подчиненных структурных подразделений в соответствии с распорядительным актом администрации городского округа.

3. Взаимодействует с предприятиями жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и связи городского округа.

4. Обеспечивает:

- в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом;

- организацию работы по содержанию автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах городского округа, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения;

- осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечивает безопасность дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест);

- осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

- осуществление лесного контроля;

 - организацию благоустройства и озеленения территории городского округа;

- организацию освещения улиц и установку указателей с названиями улиц и номерами домов;

- создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организацию транспортного обслуживания населения;

- содержание муниципального жилищного фонда;

- осуществление муниципального жилищного контроля;

- работу по предоставлению малоимущим гражданам, проживающим в городском округе и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений в соответствии с жилищным законодательством;

- организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- организацию сбора, вывоза, утилизацию и переработку бытовых отходов;

- обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа;

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

- градостроительную деятельность на территории городского округа:

- разработку и утверждение правил землепользования и застройки;

- размещение на территории города Арсеньева средств наружной рекламы;

- работу с письмами, жалобами, обращениями граждан и организаций по вопросам, находящимся в компетенции управления жизнеобеспечения, управления архитектуры и градостроительства, управления по делам ГО и ЧС;

- решение иных вопросов по поручению Главы городского округа, связанных с работой управления архитектуры и градостроительства, управления жизнеобеспечения, управления по делам ГО и ЧС.

5. Курирует и контролирует деятельность:

- управления жизнеобеспечения;

- управление архитектуры и градостроительства;

- управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее - управление по делам ГО и ЧС).

6. Курирует работу:

- главного специалиста по государственному управлению охраной труда;

- муниципального казенного предприятия Арсеньевского городского округа «Чистый город».

7. Координирует деятельность и обеспечение стабильной работы предприятий жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, дорожного строительства и топливно-энергетического комплекса городского округа независимо от форм собственности.

8. Осуществляет взаимодействие с Администрацией Приморского края по вопросам топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства.

9. Обеспечивает разработку концепции развития городского округа по следующим направлениям:

- энергообеспечение городского округа (тепло-, электроснабжение, газификация) с приоритетным развитием высокоэффективных и экономичных источников тепловой и электрической энергии, внедрением энергосберегающих технологий;

- обеспечение муниципальных потребностей в топливе;

- водоснабжение и водоотведение;

- городские инженерные коммуникации (тепловые, электрические, газовые, водопроводные и канализационные сети);

- эксплуатация жилого фонда;

- благоустройство городских территорий, реконструкция, капитальный ремонт и содержание объектов благоустройства.

10. Возглавляет:

* межведомственную комиссию по охране труда;
* межведомственную комиссию администрации Арсеньевского городского округа по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
* комиссию по регулированию тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса при Главе Арсеньевского городского округа;
* комиссию по жилищным вопросам Арсеньевского городского округа;
* комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;
* комиссию по землепользованию и застройке Арсеньевского городского округа;
* комиссию по обследованию и выбору площадки под проектирование и строительство.

**III. Заместитель главы администрации Арсеньевского городского округа, курирующий вопросы образования, культуры, развития физической культуры и спорта, молодежной политики, общественной безопасности и координации правоохранительной деятельности:**

1. В пределах своих полномочий координирует вопросы социальной политики, образования, культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта, взаимодействует с учреждениями здравоохранения и социальной защиты, расположенных на территории городского округа.

2. Заключает в пределах своей компетенции договоры, соглашения, в том числе от имени администрации городского округа, подписывает документы, подписание которых предусмотрено договорами, соглашениями, муниципальными контрактами по вопросам своей компетенции, компетенции подчиненных структурных подразделений, в том числе финансовые документы, в соответствии с распорядительным актом администрации городского округа.

3. Организует работу по вопросам:

- отдыха детей в каникулярное время;

- предоставления образования в пределах компетенции органов местного самоуправления;

- библиотечного обслуживания населения;

- создания условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;

- охраны памятников истории и культуры местного значения в границах городского округа;

- обеспечения условий для развития на территории городского округа массовой физической культуры и спорта;

- организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе;

- оказания содействия по организации призыва граждан на воинскую службу и их постановки на первоначальный воинский учет;

- исполнения переданных государственных полномочий по образованию и организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4. Курирует и контролирует деятельность:

* управления образования администрации городского округа;
* управления культуры администрации городского округа;
* управления спорта и молодежной политики администрации городского округа;

- комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5. Обеспечивает:

- работу с письмами, жалобами, обращениями граждан и организаций по вопросам, находящимся в компетенции управления образования, культуры, управления спорта и молодежной политики, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

- решение иных вопросов по поручению Главы городского округа, связанных с работой управления образования, управления культуры, управления спорта и молодежной политики, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6. Возглавляет:

* межведомственную комиссию по подготовке образовательных учреждений к новому учебному году;
* межведомственную комиссию по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации в образовательных учреждениях Арсеньевского городского округа;
* межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Арсеньевского городского округа;
* комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Арсеньевского городского округа;
* группу эвакуации при терактах и чрезвычайных ситуациях;
* межведомственную комиссию по охране здоровья населения Арсеньевского городского округа;
* призывную комиссию Арсеньевского городского округа;
* координационный Совет по здоровью допризывной молодежи Арсеньевского городского округа;
* эвакуационную комиссию Арсеньевского городского округа;
* комиссию по профилактике правонарушений, укреплению законности и правопорядка Арсеньевского городского округа.

**IV. Заместитель главы администрации Арсеньевского городского округа, курирующий вопросы правового обеспечения, информационной политики, муниципальной службы, архивного дела, записи актов гражданского состояния, административной комиссии:**

1. В пределах своих полномочий координирует вопросы кадровой политики, правового обеспечения, архивного дела, организации деятельности аппарата администрации городского округа, перспектив развития муниципальной службы, реализации реформы местного самоуправления. Взаимодействует со средствами массовой информации, политическими партиями, общественными, религиозными организациями и объединениями городского округа.

2. Заключает по вопросам своей компетенции, компетенции подчиненных структурных подразделений и пресс-службы договоры, соглашения, муниципальные контракты, в том числе от имени администрации городского округа, подписывает кадровые документы при приеме на работу, переводе, увольнении работников администрации городского округа, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, при изменении существенных условий трудового договора в соответствии с распорядительным актом администрации городского округа.

3. Подписывает от имени администрации Арсеньевского городского округа исковые заявления по доверенности, оформленной в установленном порядке, а также справки, уведомления и предложения, связанные с кадровыми вопросами.

4. Обеспечивает:

- взаимодействие Главы городского округа с партиями, общественно-политическими объединениями, избирательными комиссиями в период подготовки и проведения на территории города выборов, референдумов;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, принимает меры к поддержанию трудовой и исполнительской дисциплины;

- организацию административно-хозяйственной деятельности администрации городского округа;

- формирование и содержание муниципального архива;

- организацию работы по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц, учет и анализ всех обращений, поступающих в администрацию Арсеньевского городского округа;

- работу с письмами, жалобами, обращениями граждан и организаций по вопросам, находящимся в компетенции правового управления, организационного управления, архивного отдела, отдела записи актов гражданского состояния, отдела по организации деятельности административной комиссии;

- решение иных вопросов по поручению Главы городского округа, связанных с работой правового управления, организационного управления, архивного отдела, отдела записи актов гражданского состояния, отдела по организации деятельности административной комиссии.

5. Осуществляет:

- организационное и хозяйственное обеспечение деятельности администрации городского округа и ее структурных подразделений, обеспечивает плановый характер работы администрации, организует работу с обращениями граждан, осуществляет координацию деятельности отдела записи актов гражданского состояния;

- организацию и совершенствование единой системы документационного обеспечения управления (ДОУ) в администрации Арсеньевского городского округа;

- организационно-методическую подготовку совещаний при Главе городского округа,

- взаимодействие с Думой Арсеньевского городского округа;

- контроль за подготовкой проектов решений Думы, постановлений и распоряжений администрации и Главы Арсеньевского городского округа;

- методическое руководство аппаратом администрации городского округа в пределах своей компетенции.

6. Курирует и контролирует деятельность:

* организационного управления;
* правового управления;
* архивного отдела;

- отдела записи актов гражданского состояния;

- отдела по организации деятельности административной комиссии.

7. Координирует деятельность структурных подразделений администрации города по вопросам организационной работы, работу МБУ «Административно – хозяйственное управление» и муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг». Имеет право проводить совещания с руководителями структурных подразделений администрации города и давать поручения по организации выполнения постановлений, распоряжений и указаний Главы Арсеньевского городского округа.

8. Возглавляет:

* межведомственную комиссию по противодействию коррупции при администрации Арсеньевского городского округа;
* комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Арсеньевского городского округа;
* комиссию по формированию резерва кадров администрации Арсеньевского городского округа;
* комиссию по установлению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Арсеньевского городского округа;
* аттестационную комиссию муниципальных служащих администрации Арсеньевского городского округа;
* конкурсную комиссию на замещение вакантной должности муниципальной службы.

**V. Заместитель главы администрации Арсеньевского городского округа – начальник финансового управления, курирующий вопросы финансов, бюджетного учета,** **экономики, торговли, муниципального заказа, земельных и имущественных отношений:**

1. В пределах своих полномочий осуществляет руководство в области формирования, исполнения бюджета городского округа, контроль за исполнением данного бюджета, координирует вопросы перспективной и текущей деятельности администрации городского округа по разработке и реализации экономической и инвестиционной политики, лицензирования и торговли, международного сотрудничества и туризма, труда и занятости населения, организует управление и распоряжение муниципальным имуществом городского округа. Взаимодействует с предприятиями промышленности, торгового и бытового обслуживания, индивидуальными предпринимателями городского округа.

2. Заключает от имени администрации Арсеньевского городского округа договоры, соглашения, муниципальные контракты, подписывает документы, подписание которых предусмотрено договорами, соглашениями, муниципальными контрактами по вопросам своей компетенции, компетенции подчиненных структурных подразделений, в том числе финансовые документы в соответствии с распорядительным актом администрации городского округа.

3. Обеспечивает:

- составление проекта бюджета городского округа для внесения в Думу с необходимыми документами и материалами;

- разработку основных направлений бюджетной и налоговой политики;

- установление порядка и методики планирования бюджетных ассигнований;

- организацию исполнения бюджета городского округа;

- установление порядка ведения сводного реестра главных распорядителей и получателей бюджетных средств;

- установление порядка исполнения бюджета по расходам, по источникам финансирования дефицита бюджета с соблюдением требований Бюджетного кодекса;

- утверждение и доведение лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств, вносит изменения в них;

- установление порядка составления сводной бюджетной росписи и внесения изменений в нее;

- установление порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них;

- установление порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета Арсеньевского городского округа и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета;

- установление порядка составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

- составление и ведение кассового плана;

- установление порядка составления бюджетной отчетности;

- осуществление бюджетного учета по исполнению бюджета городского округа;

- составление и представление отчета об исполнении бюджета в Департамент финансов Приморского края в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- установление порядка завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса;

- установление порядка обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года;

- установление перечня документов и порядка проведения анализа финансового состояния принципалов;

- разработку проекта программы муниципальных заимствований;

- разработку проекта программы муниципальных гарантий;

- установление порядка оценки надежности банковской гарантии, поручительства при предоставлении бюджетного кредита;

- исполнение судебных актов по искам к городскому округу о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействиями) органов местного самоуправления городского округа или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления городского округа муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны городского округа (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета городского округа), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета.

- реализацию планов и программ социально-экономического развития города;

- привлечение отечественных и иностранных инвестиций в экономику города, развитие предпринимательского сектора экономики;

- сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского округа;

- взаимодействие с налоговыми органами, коммерческими и банковскими структурами;

- проведение мониторинга доходности земли;

- повышение эффективности использования земли и других объектов муниципальной собственности на территории города;

- работу с письмами, жалобами, обращениями граждан и организаций по вопросам, находящимся в компетенции финансового управления, управления экономики и инвестиций, управления имущественных отношений, отдела бухгалтерского учета и отчетности;

- решение иных вопросов по поручению Главы городского округа, связанных с работой финансового управления, управления экономики и инвестиций, управления имущественных отношений, отдела бухгалтерского учета и отчетности.

 4. Организует работу по вопросам:

- ведения реестра расходных обязательств;

- составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа;

- санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета Арсеньевского городского округа и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета;

- предоставления бюджетных кредитов в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных МПА о бюджете;

- ведения реестра предоставления бюджетных средств на возвратной основе в разрезе их получателей;

- оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства при предоставлении бюджетного кредита;

- ведения муниципальной долговой книги, в том числе ведение учета выдачи муниципальных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям;

- оценки ожидаемого исполнения бюджета городского округа за текущий финансовый год;

- внутреннего муниципального финансового контроля;

- управления и распоряжения имуществом и земельными участками, находящимся в собственности городского округа;

- постановки на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества;

- проведения инвентаризации муниципального имущества;

- заключения договоров аренды земельных участков и движимого имущества;

- оформления права на землепользование по незаконно занятым земельным участкам;

- контроля за использованием земель, в том числе выездные проверки земельных участков;

- создания условий для обеспечения жителей города услугами торговли, питания и бытового обслуживания;

- координации деятельности индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере потребительского рынка, для решения задач социально-экономического развития города;

- реализации государственной политики в области продовольственной безопасности и производства продуктов питания за счет местного производства;

- создания условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

- содействия развитию малого предпринимательства;

- контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений органом внутреннего муниципального финансового контроля;

- стратегического планирования развития городского округа.

5. Курирует и контролирует деятельность:

* финансового управления администрации городского округа;
* отдела бухгалтерского учета и отчетности;
* управления имущественных отношений администрации городского округа;
* управления экономики и инвестиций.

6. Координирует деятельность и работу муниципальных казенных учреждений Арсеньевского городского округа, являющимися централизованными бухгалтериями.

7. Осуществляет взаимодействие с Администрацией Приморского края по вопросам, находящимся в его компетентности.

8. Осуществляет контроль:

- за соблюдением требований законодательства РФ, по вопросам в пределах своей компетенции;

- за правомерным использованием муниципального имущества и земельных участков, находящихся в собственности городского округа.

9. Осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в соответствии с ним принятыми органами местного самоуправления муниципальными правовыми актами, а так же обеспечивает решение иных вопросов по поручению Главы городского округа, связанных с работой управления имущественных отношений, управления экономики и инвестиций.

10. Возглавляет:

* межведомственную комиссию по вопросам потребительского рынка на территории Арсеньевского городского округа;
* межведомственную комиссию по содействию реализации на территории Арсеньевского городского краевой целевой программы «Об оказании содействия добровольному переселению в РФ соотечественников, проживающих за рубежом»;
* координационный совет в области развития малого и среднего предпринимательства в Арсеньевском городском округе;
* комиссию по работе с обращениями для принятия решений о предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством;
* комиссию по поддержанию устойчивости функционирования организаций Арсеньевского городского округа в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

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