

**А Д М И Н И С Т РА Ц И Я**

**городского поселения г. Котово**

**Волгоградской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**30 декабря 2021г. № 817**

**О распределении обязанностей между главой городского поселения г.Котово и заместителем главы городского поселения**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения г.Котово, администрация городского поселения г.Котово **постановляет:**

1. Утвердить распределение обязанностей между главой городского поселения г.Котово и заместителем главы городского поселения согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрация городского поселения от 26.06.2019 г. № 374 «О распределении обязанностей между главой городского поселения г. Котово и заместителем главы городского поселения».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования, в порядке установленном Уставом городского поселения г. Котово и подлежит размещению на сайте администрации городского поселения г. Котово котово 34.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава городского

 поселения г.Котово С.Ф. Лесниченко

Приложение

к постановлению администрации городского поселения г.Котово

от 30.12.2021 № 817

**Распределение**

**обязанностей между главой городского поселения г.Котово и заместителем главы городского поселения**

1. **Глава городского поселенияг.Котово**

1. Глава городского поселения г. Котово Котовского муниципального района Волгоградской области является высшим должностным лицом городского поселения.

Глава городского поселения г. Котово Котовского муниципального района Волгоградской области подконтролен и подотчетен населению и Котовской городской Думе.

2. Глава городского поселения г. Котово Котовского муниципального района Волгоградской области избирается Котовской городской Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и возглавляет администрацию городского поселения.

1) от имени городского поселения г. Котово приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

2) представляет администрацию городского поселения в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени городского поселения, выдает доверенности на представление ее интересов;

 3) организует взаимодействие администрации городского поселения с председателем Котовской городской Думы в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского поселения г. Котово федеральными законами и законами Волгоградской области

 4) организует подготовку и реализацию стратегии социально-экономического развития городского поселения г. Котово, а также подготовка, корректировка, утверждение и реализация плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития городского поселения г. Котово, прогноза социально-экономического развития городского поселения г. Котово на среднесрочный или долгосрочный период, бюджетного прогноза городского поселения г. Котово на долгосрочный период, муниципальных программ;

 5) участвует в составлении и рассмотрении проекта бюджета городского поселения г. Котово, утверждении и исполнении бюджета городского поселения г. Котово, осуществляет контроль за его исполнением, составляет и утверждает отчет об исполнении бюджета городского поселения г. Котово;

6) вносит проекты нормативных правовых актовгородского поселения, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета городского поселения, и дает заключения на проекты таких нормативных правовых актов;

7) организует разработку, утверждение и исполнение муниципальных программ городского поселения;

8) в случаях и порядке, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, организует владение, использование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

 9) издает муниципальные нормативно- правовые акты, устанавливающие систему оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников муниципальных учреждений, учредителем которых является городское поселение г. Котово;

10) заключает от имени муниципального образования муниципальные контракты, соглашения и договоры в пределах своей компетенции;

11) утверждает штатное расписание администрации городского поселения;

12) является представителем нанимателя (работодателем) в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате администрации городского поселения, структурных отделах администрации городского поселения, вправе делегировать полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении указанных муниципальных служащих в соответствии с областным законом;

13) ведет прием граждан, рассматривает обращения граждан по вопросам, относящимся к его компетенции;

 14) организует подписание и обнародование (опубликование) в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативных правовых актов, принятых Котовской городской Думой;

 15) издает постановления и распоряжения администрации городского поселения г. Котово - по вопросам, решаемым в рамках исполнения полномочий руководителя администрации городского поселения г. Котово в соответствии с Уставом.

 16) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области, настоящим Уставом, решениями Котовской городской Думы

 3. Глава городского поселения непосредственно координирует и контролирует деятельность:

- заместителя главы городского поселения;

-руководителей подведомственных предприятий и учреждений городского поселения;

 - отдела правового обеспечения и кадровой политики.

 4. Глава городского поселения возглавляет:

 - коллегию в администрации городского поселения;

- единую комиссию по осуществлению закупок;

- комиссию по противодействию коррупции в администрации городского поселения;

- комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского поселения;

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

- комиссию по приемке товаров, работ, услуг;

- аттестационную комиссию;

- комиссию по обеспечению безопасности дорожного движения;

- является председателем контрактной службы;

 - иные органы в соответствии с федеральным и областным законодательствами.

 5. Глава городского поселения определяет:

- финансовую и кредитную политику администрации городского поселения;

- инвестиционную политику в городском поселении.

6. Глава городского поселения подписывает документы, оформленные от имени администрации городского поселения:

направляемые в органы государственной исполнительной и представительной власти Российской Федерации и Волгоградской области, Губернатору Волгоградской области, правовые акты, изданные в пределах своих полномочий.

7. Обеспечивает исполнение полномочий по следующим вопросам местного значения:

1) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов городского поселения;

2) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения;

3) организация в границах городского поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, в пределах полномочий установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий в соответствии с жилищным законодательством;

7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского поселения;

8) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского поселения;

9) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

 10) осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского поселения г. Котово;

11) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского поселения;

12) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов городского поселения;

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

14) организация проекта правил благоустройства территории городского поселения, осуществление контроля за их соблюдением, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского поселения;

15) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

8. В период временного отсутствия главы городского поселения его полномочия осуществляет заместитель на основании распоряжения, в соответствии с Регламентом администрации городского поселения, Уставом городского поселения.

**II. Заместитель главы городского поселения**

1. Заместитель главы городского поселения г. Котово(далее заместитель главы) назначается на должность главой городского поселения г. Котово на срок полномочий главы.

Заместитель главы должен обладать следующими базовыми умениями:

-руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

-оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

-вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

-соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

-работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

-работать в информационно-правовых системах.

Заместитель главы:

1) исполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, утвержденными постановлением администрации городского поселения г.Котово;

выполняет поручения главы городского поселения, а в случае его временного отсутствия ( в связи с болезнью или отпуском) либо невозможности выполнения им своих обязанностей, в том числе досрочного прекращения полномочий осуществляет обязанности главы городского поселения.

Осуществляет следующую работу и несет ответственность в рамках функциональных обязанностей:

- контроль за соблюдением законодательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

- бюджетное регулирование;

- организация и осуществление мероприятий по территориальной и гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования;

-административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение;

- организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда;

- организация ритуальных услуг;

- организация электроснабжения, тепло- и газоснабжений населения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- реализация государственной политики, нормативное правовое регулирование в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

- организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

-анализ состояния, пользование и распоряжение имуществом, находящегося в муниципальной собственности;

- обеспечение безопасности дорожного движения;

- осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования;

- развитие инфраструктуры и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования.

 - выполнение иных поручений главы городского поселения, решение вопросов, входящих в его компетенцию в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. Курирует и координирует деятельность:

- отдела архитектуры и земельных отношений администрации городского поселения;

- отдела муниципального имущества и жилищной политики администрации городского поселения;

 - отдела экономики и бухгалтерского учета администрации городского поселения.

3. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав заместитель главы в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами и иными организационно-распорядительными документами, взаимодействует с:

- федеральными государственными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

- государственными органами Ростовской области и других субъектов Российской Федерации;

- органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления;

- организациями и гражданами.

4. Заместитель главы несет установленную законодательством ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за разглашение государственной тайны (в случае наличия допуска к сведениям, ее составляющим), а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

- Заместитель главы несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в пределах своих полномочий.

5. Заместитель главы возглавляет:

- территориальную административную комиссию;

- постоянно действующую комиссию по внесению изменений в правила землепользования и застройки;

- комиссию по обеспечению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет городского поселения г. Котово;

- приемочную комиссию по подготовке акта после переустройства и (или) перепланировки  жилого помещения;

- комиссию по жилищным вопросам;

- инвентаризационную комиссию;

- комиссию по организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом в городском поселении;

- комиссию по приватизации муниципального имущества;

- комиссию по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление;

- а также рабочие группы и другие рабочие органы, созданные на уровне администрации городского поселения и осуществляющие свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, по курируемым направлениям.

6. Обеспечивает исполнение полномочий по следующим вопросам местного значения:

1) создание условий для обеспечения жителей городского поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

2) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

3) разработка правил землепользования и застройки, утверждение документации по планировке территории, разрешений реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах городского поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах городского поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

4) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, контроль за размещение информации в государственном адресном реестре;

5) организация оказания ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

 6) подготовка предложений Главе о поощрении или наложении дисциплинарного взыскания на сотрудников курируемых им отделов.

 7) согласование постановлений, распоряжений, входящей и исходящей корреспонденции по курируемым вопросам.

 8) организация и прием по обращениям граждан, по вопросам, относящимся к его компетенции

 9) осуществление иных полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации городского поселения и поручениями Главы.

**III. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления**

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами и Уставом городского поселения г.Котово.