

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» октября 2022 г. №216

О распределении обязанностей между заместителями
Главы администрации Дербентского района

В соответствии с Федеральным законом 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального района «Дербентский район», на основании Положения об Администрации муниципального района "Дербентский район" Республики Дагестан, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального района «Дербентский район» от 31.07.2018 г. № 16/12, в целях разграничения задач и функций, установления персональной ответственности должностных лиц Администрации муниципального района «Дербентский район» (далее - администрация Дербентского района), постановляю::

1. Утвердить распределение обязанностей между заместителями Главы администрации Дербентского района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить порядок замещения по решению вопросов в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Главы администрации Дербентского района на время их отсутствия в связи с отпуском, командировкой, болезнью согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Постановления Главы администрации муниципального района «Дербентский район» от 24 января 2022 г. №07 считать утратившим силу.
4. Ознакомить заместителей Главы администрации Дербентского, района с настоящим постановлением под роспись.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить

на управляющего делами

Дербентского района Касимова Р.К.



М.Г. Рагимов

С настоящим постановлением ознакомлен:

Заместитель

Главы Администрации Дербентского района

Заместитель



Бебетов И.А.

Главы Администрации Дербентского района

Заместитель

Главы Администрации Дербентского района

Заместитель

Главы Администрации Дербентского района

Абакаров Г.А.



Эмиргамзаев С.Г.

Аллахвердиев Э.Р.



Приложение №1

к постановлению администрации

«Дербентского района»

№216 от 06 октября 2022 г.

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

**между заместителями Главы администрации
Дербентского района (далее - заместитель Главы администрации
района)**

1. Бебетов И.А. - заместитель Главы администрации района
	1. В части полномочий администрации в решении вопросов местного значения, реализации прав на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, организует работу по следующим направлениям:
2. составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального района, утверждение и исполнение бюджета муниципального района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального района;
3. установление, изменение и отмена местных налогов и сборов

муниципального района; ,

1. разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
2. организация 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), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Республики Дагестан), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;
3. создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального района (за исключением территорий поселений, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико- санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;
4. формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;
5. создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
6. организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;
7. создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;
8. создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;

И) выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав муниципального района, за счет средств бюджета муниципального района;

1. создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);
2. обеспечение условий для развития на территории муниципального района физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;
3. организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;
4. создание музеев муниципального района;
5. участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
6. создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории муниципального района;
7. оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории района;
8. вносит предложения по учреждению

муниципальных образовательных организаций;

1. по разработке условий для развития туризма;
2. оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации»;
3. осуществление мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О донорстве и крови и ее компонентов»;
4. создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами;
5. оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;
6. осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
7. полномочиями в сфере стратегического планирования, предусмотренными Федеральным законом от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации";
8. организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы района, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
9. по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей района официальной информации о социально- экономическом и культурном развитии муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;
10. осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;
11. организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного

самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

1. сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального района, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального района.
	1. Непосредственно координирует(курирует) и(или) контролирует деятельность следующих структур:
* Управление экономики и инвестиций администрации Дербентского района;
* Финансовое управление администрации Дербентского района;
* МКУ «Управление аграрно-промышленным комплексом Дербентского района», предприятиями, организациями, учреждениями, входящими в состав агропромышленного комплекса района;
* МКУ «Управление образования Дербентского района»;

МКУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия администрации Дербентского района»;

* муниципальных бюджетных образовательных организаций;
* Отдел опеки и попечительства администрации Дербентского района;
* Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
* МКУ «Управление культуры, национальной политики и религии администрации Дербентского района»;

МКУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр администрации района;

* МКУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система администрации района»;
* МБУ редакция газеты «Дербентские известия»;
* иных муниципальных органов, учреждений, организаций и предприятий по курируемым направлениям.
	1. Организует взаимодействие с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления по курируемым направлениям. Обеспечивает взаимодействие с Управлением Главы Республики Дагестан по внутренней политике и местного самоуправления.
	2. Ведет вопросы:
* составления и представления в соответствующие органы различных форм и видов отчетности и статистической отчетности по курируемым направлениям;
* вопросы кадровой политике, организация муниципальной службы в

администрации района в курируемых структурах;

* принятия правовых актов по вопросам учреждения муниципальных наград, званий и иных форм поощрений граждан;
* экономического сотрудничества с другими районами по курируемым вопросам.
	1. Готовит, предварительно рассматривает и согласовывает проекты Распоряжений и Постановлений Главы администрации района по вопросам, входящим в сферу деятельности.
	2. Участвует в оперативных, рабочих совещаниях при Главе администрации района, совещаниях структурных подразделений администрации района, муниципальных учреждений, иных заседаниях и совещаниях.
	3. Вносит на рассмотрение вопросы в повестку дня совещаний при Главе администрации района, руководителей структурных подразделений администрации района.
	4. Дает поручения руководителям структурных подразделений по курируемым направлениям.
	5. Возглавляет или обеспечивает деятельность комиссий по курируемым направлениям.
	6. Работает со служебной корреспонденцией в установленном законом порядке, работает с обращениями граждан, ведет личный прием граждан. От имени администрации района подписывает письма, заявления, обращения, иные документы, в соответствии со специальным Распоряжением о праве подписи.
	7. Подписывает акты хозяйственно-распорядительного характера, соглашения, договоры, муниципальные контракты и иные документы по курируемым направлениям от имени администрации муниципального района в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и в соответствии с настоящим распределением обязанностей и специальным Распоряжением о праве подписи.
	8. Издает распоряжения и приказы по вопросам организации и деятельности структурных подразделений администрации района, курируемых им в соответствии с настоящим распределением обязанностей.
	9. Наделяется иными правами и обязанностями в соответствии с Уставом муниципального образования, решениями Собрания депутатов муниципального района, правовыми актами Главы администрации района и настоящим распределением обязанностей.
1. Аллахвердиев Э.Р. - заместитель Главы администрации района
	1. В части полномочий администрации в решении вопросов местного значения, реализации прав на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, организует работу по следующим направлениям:
2. владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района;
3. утверждение схем территориального планирования района;

утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории района, резервирование и изъятие, земельных участков в границах района для муниципальных нужд, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на соответствующих межселенных территориях, f принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, решения о сносе самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации и расположенного на межселенной территории, осуществление сноса самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

1. утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;
2. создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального района, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

 6

1. осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
2. осуществление муниципального лесного контроля;
3. обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального района, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;
4. создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;
5. установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;
6. присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах межселенной территории муниципального района, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
7. осуществление муниципального земельного контроля;
8. организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.
9. организация в границах муниципального района электро- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
10. дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, организация дорожного движения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
11. создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах района;
12. участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории района;
13. содержание на территории района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;
14. регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;
15. полномочиями по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом «О теплоснабжении»;
16. полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренными Федеральным законом "О водоснабжении и водоотведении";
17. утверждение и реализация муниципальных программ в области

энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах района, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

1. организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды.
	1. Непосредственно координирует(курирует) и(или) контролирует деятельность следующих структур:
* Управление земельных и имущественных отношений администрации района;
* Отдел архитектуры и градостроительства администрации Дербентского района;
* МБУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства»

администрации Дербентского района;

* МБУ «Дербентрайсервис»;
* муниципальное унитарное предприятие «Родник»;
* иных муниципальных органов, учреждений, организаций и предприятий по курируемым направлениям.
	1. Организует взаимодействие с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления по курируемым направлениям.
	2. Ведет вопросы:

-составления и представления в соответствующие органы различных форм и видов отчетности и статистической отчетности по курируемым направлениям;

-вопросы кадровой политике, организация муниципальной службы в администрации района в курируемых структурах;

-экономического сотрудничества с другими районами по курируемым вопросам;

* 1. Готовит, предварительно рассматривает и согласовывает проекты Распоряжений и Постановлений Главы администрации района по вопросам, входящим в сферу деятельности.
	2. Участвует в оперативных, рабочих совещаниях при Главе администрации района, совещаниях структурных подразделений администрации района, муниципальных учреждений, иных заседаниях и совещаниях.
	3. Вносит на рассмотрение вопросы в повестку дня совещаний при Главе администрации района, руководителей структурных подразделений администрации района.
	4. Дает поручения руководителям структурных подразделений по курируемым направлениям.
	5. Возглавляет или обеспечивает деятельность комиссий по курируемым направлениям.
	6. Работает со служебной корреспонденцией в установленном законом порядке, работает с обращениями граждан, ведет личный прием граждан. От имени администрации района подписывает письма, заявления, обращения, иные документы, в соответствии со специальным Распоряжением о праве подписи.
	7. Подписывает акты хозяйственно-распорядительного характера, соглашения, договоры, муниципальные контракты и иные документы по курируемым направлениям от имени администрации муниципального района в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и в соответствии с настоящим распределением обязанностей и специальным Распоряжением о праве подписи;
	8. Издает распоряжения и приказы по вопросам организации и деятельности структурных подразделений администрации района, курируемых им в соответствии с настоящим распределением обязанностей.
	9. Наделяется иными правами и обязанностями в соответствии с Уставом муниципального образования, решениями Собрания депутатов муниципального района, правовыми актами Главы администрации района и настоящим распределением обязанностей.
1. Эмиргамзаев С.Г.- заместитель Главы администрации района
	1. В части полномочий администрации в решении вопросов местного значения, реализации прав на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, организует работу по следующим направлениям:
2. участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории района;
3. участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории района;
4. организация охраны общественного порядка на территории района силами полиции РОВД Дербентского района:
5. предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального района сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
6. предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;
7. организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
8. организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района;
9. осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
10. оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и соде
11. оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
12. осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
13. осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального района;
14. вопросы подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Собрания депутатов, по вопросам изменения границ района, преобразования района;
	1. Непосредственно координирует(курирует) и(или) контролирует деятельность следующих структур:
* Антитеррористической комиссии администрации Дербентского района;
* Отдел ГО и ЧС администрации Дербентского района;
* МКУ «ЕДДС» администрации Дербентского района;

-является заместителем председателя антинаркотической комиссии в муниципальном районе «Дербентский район», организует ее работу и взаимодействует с органами по вопросам противодействия наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

иных муниципальных органов, учреждений, организаций и предприятий по курируемым направлениям.

* 1. Организует взаимодействие с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления по курируемым направлениям. Возглавляет комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации района.
	2. Ведет вопросы:

-составления и представления в соответствующие органы различных форм и видов отчетности и статистической отчетности по курируемым направлениям;

-вопросы кадровой политике, организация муниципальной службы в администрации района в курируемых структурах;

-экономического сотрудничества с другими районами по курируемым вопросам.

* 1. Готовит, предварительно рассматривает и согласовывает проекты Распоряжений и Постановлений Главы администрации района по вопросам, входящим в сферу деятельности.
	2. Участвует в оперативных, рабочих совещаниях при Главе администрации района, совещаниях структурных подразделений администрации района, муниципальных учреждений, иных заседаниях и совещаниях.
	3. Вносит на рассмотрение вопросы в повестку дня совещаний при Главе администрации района, руководителей структурных подразделений администрации района.
	4. Дает поручения руководителям структурных подразделений по курируемым направлениям.
	5. Возглавляет или обеспечивает деятельность комиссий по курируемым направлениям.
	6. Работает со служебной корреспонденцией в установленном законом порядке, работает с обращениями граждан, ведет личный прием граждан. От имени администрации района подписывает письма, заявления, обращения, иные документы, в соответствии со специальным Распоряжением о праве подписи.
	7. Подписывает акты хозяйственно-распорядительного характера, соглашения, договоры, муниципальные контракты и иные документы по курируемым направлениям от имени администрации муниципального района в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и в соответствии с настоящим распределением обязанностей и специальным Распоряжением о праве подписи.
	8. Издает распоряжения и приказы по вопросам организации и деятельности структурных подразделений администрации района, курируемых им в соответствии с настоящим распределением обязанностей.
	9. Наделяется иными правами и обязанностями в соответствии с Уставом муниципального образования, решениями Собрания депутатов муниципального района, правовыми актами Главы администрации района и настоящим распределением обязанностей.
1. Абакаров Г.А. - заместитель Главы администрации района
	1. В части полномочий администрации в решении вопросов местного значения, реализации прав на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, организует работу по следующим направлениям:

-организация деятельности административной комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях, совершенных на территории муниципального района, в пределах полномочий, установленных Кодексом Республики Дагестан об административных правонарушениях;

-организация осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

-организации охраны зданий администрации района, охраны их периметров, обеспечения общественного порядка на территориях зданий и контроле несения дежурства службой охраны.

* 1. Непосредственно координирует(курирует) и(или) контролирует деятельность следующих структур:

-административная комиссия администрации муниципального района «Дербентский район»;

* МКУ «Отдел муниципальных закупок» администрации Дербентского

района;

* МКУ «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания» администрации Дербентского района;
* иных муниципальных органов, учреждений, организаций и предприятий по курируемым направлениям.
	1. Организует взаимодействие с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления по курируемым направлениям.
	2. Ведет вопросы:

-составления и представления в соответствующие органы различных форм и видов отчетности и статистической отчетности по курируемым направлениям;

-вопросы кадровой политике, организация муниципальной службы в администрации района в курируемых структурах;

-экономического сотрудничества с другими районами по курируемым вопросам.

* 1. Готовит, предварительно рассматривает и согласовывает проекты Распоряжений и Постановлений Главы администрации района по вопросам, входящим в сферу деятельности.
	2. Участвует в оперативных, рабочих совещаниях при Главе администрации района, совещаниях структурных подразделений администрации района, муниципальных учреждений, иных заседаниях л совещаниях.
	3. Вносит на рассмотрение вопросы в повестку дня совещаний при Главе администрации района, руководителей структурных подразделений администрации района.
	4. Дает поручения руководителям структурных подразделений по курируемым направлениям.
	5. Возглавляет или обеспечивает деятельность комиссий по курируемым направлениям.
	6. Работает со служебной корреспонденцией в установленном законом порядке, работает с обращениями граждан, ведет личный прием граждан. От имени администрации района подписывает письма, заявления, обращения, иные документы, в соответствии со специальным Распоряжением о праве подписи.
	7. Подписывает акты хозяйственно-распорядительного характера, соглашения, договоры, муниципальные контракты и иные документы по курируемым направлениям от имени администрации муниципального района в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и в соответствии с настоящим распределением обязанностей и специальным Распоряжением о праве подписи.
	8. Издает распоряжения и приказы по вопросам организации и деятельности структурных подразделение администрации района, курируемых им в соответствии с настоящим распределением обязанностей.
	9. Наделяется иными правами и обязанностями в соответствии с Уставом муниципального образования, решениями Собрания депутатов муниципального района, правовыми актами Главы администрации района и настоящим распределением обязанностей.
1. Ответственность за нарушение настоящего постановления.

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, заместители Главы администрации муниципального района «Дербентский район» несут персональную ответственность, в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №2

к постановлению администрации

Дербентского района

«06» октября 2022 г. №216

**Порядок**

**замещения по решению вопросов, закрепленных в соответствии с**

**распределением обязанностей между заместителями главы
администрации Дербентского района на время их отсутствия в связи с
отпуском, командировкой, болезнью**

На период временного отсутствия заместителей Главы администрации Дербентского района в связи с отпуском, командировкой, болезнью, закрепленные в соответствие с распределением обязанностей вопросы за:

Бебетовым И.А. рассматривает Аллахвердиев Э.Р.;

Аллахвердиевым Э.Р. рассматривает Бебетов И.А.;

Эмиргамзаевым С.Г. рассматривает Абакаров Г.А.;

Абакаровым Г.А. рассматривает Эмиргамзаев С.Г.