УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации

МР «Левашинский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ш.М. Дабишев

21 февраля 2019 года

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ

между главой Администрации, первым заместителем и заместителями главы Администрации МР «Левашинский район»

ДАБИШЕВ Ш.М. - глава Администрации MP «Левашинский район»

Возглавляет Администрацию муниципального района и осуществляет общее руководство за разработкой и исполнением бюджета муниципального района, реализацией прогнозов и программ экономического и социального развития района, увеличением налогооблагаемой базы, предоставления муниципальных гарантий, организацией и проведением призыва на военную службу, формированием резерва муниципальных кадров, развитием муниципальной службы.

Координирует взаимодействие Администрации района с вышестоящими государственными органами Республики Дагестан, а также с Собранием депутатов MP «Левашинский район», Территориальной избирательной комиссией, территориальными органами, управлениями и отделами федеральных органов и органов исполнительной власти Республики Дагестан, с правоохранительными и судебными органами, прокуратурой, военным комиссариатом и сельскими поселениями.

Ведет переговоры, подписывает договора и иные соглашения. Представляет район в республике и за ее пределами. Контролирует соблюдение Устава муниципального района «Левашинский район».

Руководит мобилизационной работой, работой по организации гражданской обороны, деятельностью заместителей главы Администрации, управляющего делами, руководителей управлений и отделов.

Рассматривает всю поступающую корреспонденцию, ведет прием граждан.

Решает финансовые и хозяйственные вопросы Администрации, вопросы приема, увольнения, поощрения и наказания муниципальных служащих.

Руководит работой:

* Заместителей главы Администрации MP «Левашинский район»;
* Управляющего делами (руководителя аппарата Администрации);
* Пресс-секретаря главы Администрации;
* Помощника главы Администрации;
* Финансового управления;
* Отдела учета и отчетности;
* Юридического отдела;
* Отдела по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе.

Координирует работу и взаимодействует с:

* Отделом МВД России по РД по Левашинскому району;
* Отделением Федерального Казначейства по РД в Левашинском районе;

-Территориальной избирательной комиссией района;

-Военным комиссариатом по Левашинскому району;

-администрациями сельских поселений, входящих в состав района.

-2-

Возглавляет комиссии:

* Антитеррористическую;
* Антинаркотическую;
* Комиссию (межведомственный совет) по противодействию коррупции;
* Экономический совет.

ДИБИРОВ A3. - первый заместитель главы Администрации района

Курирует работу муниципальных учреждений, отделов и служб, координирует работу и по вопросам:

-Здравоохранения, молодежной политики, культуры, средств массовой информации, правового просвещения и воспитания, информационно-аналитической, идеологической и общественно-политической работы, взаимодействия с сельскими поселениями, организации воинского учета, обеспечения призыва граждан в Вооруженные Силы Российской Федерации;

-Является уполномоченным по правам ребенка при главе Администрации MP «Левашинский район».

По поручению главы Администрации района руководит деятельностью заместителей главы Администрации, руководителей управлений и отделов.

Обеспечивает взаимодействие органов местного самоуправления по разработке и реализации программ (по направлениям). Готовит проекты постановлений и распоряжений по курируемым вопросам и организует их исполнение.

По непосредственно курируемым управлениям и отделам Администрации района совместно с их руководителями разрабатывает положения об управлениях, отделах, вносит изменения и представляет их на утверждение главе Администрации муниципального района.

Ведет прием граждан. Дает заключение по рассмотренным письмам и заявлениям граждан. Осуществляет контроль за ходом исполнения постановлений и других документов вышестоящих органов (в пределах данных ему поручений), готовит порученные ему информации и сведения.

Курирует работу:

* Отдела информационного обеспечения и взаимодействия с сельскими поселениями;
* Отдела по делам молодежи и туризму;
* Отдела культуры;
* Школ искусств;
* Ответственного секретаря по делам несовершеннолетних;
* Районной газеты «По новому пути».

Возглавляет комиссии:

-Комиссию по делам несовершеннолетних и защиты их прав;

-Комиссию по обеспечению жильем детей-сирот и лиц из их числа;

-Комиссии по другим курируемым вопросам.

Взаимодействует с:

* ГБУ РД «Левашинская ЦРБ» и всеми другими лечебно-профилактическими учреждениями на территории района;
* Левашинским филиалом ФОМС;
* Межрайонным бюро медико-социальной экспертизы;
* Уполномоченным Фонда социального страхования в районе;

-3-

* Военным комиссариатом по Левашинскому району;
* Советом ветеранов войны и труда;
* Советом старейшин;
* Общественным Советом района;
* Профсоюзами;

-Местным телевидением «ТБС-Леваши».

Взаимодействует с министерствами и ведомствами по курируемым вопросам.

ИБРАГИМОВ Г.И. -заместитель главы Администрации района

Курирует работу муниципальных учреждений, отделов и служб, координирует работу и взаимодействует с другими организациями по вопросам:

-Строительства, газификации, водоснабжения, промышленности и транспорта, добычи стройматериалов и использования недр, санитарного состояния и благоустройства населенных пунктов, электроснабжения, обеспечения населения топливом, дорожного хозяйства, по вопросам реформирования жилищно-коммунального хозяйства, тарифов на коммунальные услуги, защиты прав потребителей;

-Занимается вопросами финансового планирования, налоговой политики, обеспечения поступлений в доходную часть бюджета, использования объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, вопросами статистики, осуществляет контроль за разработкой и исполнением местного бюджета, оптимизацией бюджетных расходов, контроль за прогнозированием экономического и социального развития района, развития малого и среднего предпринимательства, инвестиционной программы; организует перспективное планирование по курируемым направлениям деятельности, проводит анализ управленческих решений и их обоснований.

Изучает положение дел в курируемых отраслях, дает предложения по улучшению их работы, осуществляет контроль за исполнением постановлений и других директив вышестоящих органов в пределах своих полномочий, представляет необходимую информацию и сведения по ним.

Координирует работу предприятий и организаций на объектах общего пользования и инженерных коммуникаций, организует реконструкцию и ремонт объектов социальной сферы, дорог. Осуществляет контроль за строительным комплексом района.

Ведет учет лиц, формирует и ежегодно представляет в уполномоченный орган Республики Дагестан Сводный список отдельных категорий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и принятых на учет после 01.01.2005г. в соответствии с Законом Республики Дагестан от 3 февраля 2006 года №4.

Обеспечивает взаимодействие органов местного самоуправления по разработке и реализации программ (по направлениям). Готовит проекты постановлений и распоряжений по курируемым вопросам и организует их исполнение. По непосредственно курируемым управлениям и отделам Администрации района совместно с их руководителями разрабатывает положения об управлениях, отделах, вносит изменения и представляет их на утверждение главе Администрации муниципального района.

Ведет прием граждан. Дает заключение по рассмотренным письмам и заявлениям граждан.

-4-

Курирует работу:

* Финансового управления (в пределах данных ему полномочий);
* Управления экономики и планирования, инвестиций и развития малого предпринимательства;

- Отдела строительства, архитектуры и ЖКХ;

-МКУ «Административно-хозяйственный центр».

Взаимодействует с:

* МРИ ФНС РФ РД №9;
* Отделом Федерального казначейства по РД в Левашинском районе;
* Районным отделом государственной статистики;
* Межмуниципальным отделом Управления Роснедвижимости по РД и земельно-

кадастровой службой;

-Левашинским филиалом «Дагтехинвентаризация»;

* Территориальным отделом ТУ «Роспотребнадзор»;
* Эксплуатационным газовым участком Левашинская ЭГС;
* МПГЭРО;
* ОАО «Левашинское ДЭП №25»;
* Левашинскими Райэлектросетями;
* Отделением Энергосбыта;

Возглавляет комиссиипо курируемым вопросам.

Взаимодействует с министерствами и ведомствами по курируемым вопросам.

МАГОМЕДОВ И.У.—заместитель главы Администрации района

Курирует работу муниципальных учреждений, отделов и служб, координирует работу и взаимодействует с другими организациями по вопросам:

- Образования (общего, дошкольного и дополнительного), реализации в муниципальном районе мероприятий программы электронного правительства, аграрной политики и агропромышленного комплекса, лесных отношений, использования земель, водных объектов в аграрном комплексе и мелиорации; природопользования и охраны окружающей среды, рационального использования природных ресурсов, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, продовольственного обеспечения, торговли, связи; развития физкультуры и спорта; предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, деятельности Единой дежурно-диспетчерской службы.

Обеспечивает взаимодействие органов местного самоуправления по разработке и реализации программ (по направлениям). Готовит проекты постановлений и распоряжений по курируемым вопросам и организует их исполнение.

По непосредственно курируемым управлениям и отделам Администрации района совместно с их руководителями разрабатывает положения об управлениях, отделах, вносит изменения и представляет их на утверждение главе Администрации муниципального района.

Ведет прием граждан. Дает заключение по рассмотренным письмам и заявлениям граждан. Готовит порученные ему информации и сведения.

-5-

Курирует работу:

-Отдела образования;

-Школ и дошкольных образовательных учреждений;

-МКУ ДО «ДЮСШ», МКУ ДО «ДЮСШ ОР»;

-Отдела по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе (в пределах данных ему полномочий);

-Единой дежурно-диспетчерской службы;

-Отдела сельского хозяйства;

* Отдела по физкультуре и спорту;
* Инспектора по труду.

Взаимодействует с:

* Центром санитарно-эпидемиологичекого надзора;
* Отделом государственного пожарного надзора;
* Пожарной частью № 27 в с. Леваши;
* Службой метеостанции;

- Предприятиями АПК;

-Межрайонным комитетом по охране окружающей среды и природных ресурсов;

* Ветеринарным управлением;
* Россельхозцентром;
* Контрольно - токсикологической лабораторией;
* Предприятиями торговли;

- Предприятиями бытового обслуживания;

- Филиалом ГАУ РД «Многофункциональный центр в РД» по Левашинскому району;

* Левашинским межрайонным почтамтом;
* Районным участком электросвязи.

Возглавляет постоянно действующие комиссии:

-Санитарно-противоэпидемиологическую комиссию;

-Комиссию по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности;

-другие комиссии по курируемым вопросам.

Взаимодействует с министерствами и ведомствами по курируемым вопросам.

АБДУЛКАДЫРОВ P.O. -заместитель главы Администрации района

по вопросам общественной безопасности

Осуществляет свои полномочия в соответствии с должностным регламентом заместителя главы Администрации по вопросам общественной безопасности, во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления, а также общественными объединениями.

Курирует работу муниципальных учреждений, отделов и служб, координирует работу и взаимодействует с другими организациями по вопросам:

-Обеспечения общественной безопасности, борьбы с терроризмом, противодействия религиозному и политическому экстремизму, обеспечения реализации государственной политики в сфере межнациональных отношений, взаимодействия с религиозными организациями и объединениями; обеспечения безопасности дорожного движения.

-6-

Является ответственным за осуществление регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории муниципального образования «Левашинский район».

Организует разработку и реализацию муниципальных программ обеспечения общественной безопасности и по другим курируемым направлениям. Обеспечивает информационно - аналитическую деятельность Администрации района по вопросам общественной безопасности, противодействию экстремизму, сохранению межнационального согласия.

Готовит проекты постановлений и распоряжений по курируемым вопросам и организует их исполнение. Изучает положение дел в курируемых отраслях, дает предложения по улучшению их работы, осуществляет контроль за деятельностью. Отвечает за систематизацию, хранение и представление необходимой информации по курируемым вопросам.

Ведет прием граждан. Дает заключение по рассмотренным письмам и заявлениям граждан. Осуществляет контроль за ходом исполнения постановлений и других документов вышестоящих органов (в пределах своих полномочий), готовит порученную информацию и сведения.

Курирует работу:

-Аппарата Антитеррористической комиссии при Администрации района;

Возглавляет постоянно действующие комиссии:

-Административную комиссию;

-Комиссию по безопасности дорожного движения;

-Другие комиссии по курируемым вопросам.

Взаимодействует с:

- Со службой ГИБДД ОМВД России по РД по Левашинскому району;

-Полицией общественной безопасности ОМВД России по Левашинскому району;

-Миграционным пунктом ОМВД РФ по РД в Левашинском районе;

-Религиозными объединениями и организациями;

-Службой судебных приставов.

Взаимодействует с министерствами и ведомствами по курируемым вопросам.

МАГОМЕДОВА А.А. - Управляющий делами - заместитель главы

Администрации района

Организует работу аппарата Администрации муниципального района по обеспечению главой и Администрацией своих полномочий. Координирует деятельность управлений и отделов Администрации MP. Выполняет организационно-административные функции, организует разработку перспективных планов по различным направлениям управленческой деятельности, организует деятельность аппарата на основе применения современных методик управления. .

Разрабатывает предложения по проведению кадровой политики и осуществляет контроль по её реализации, занимается вопросами развития муниципальной службы, профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих. Организует разработку структуры, штатного расписания аппарата Администрации района, осуществляет контроль за их соблюдением.

-7-

Координирует деятельность по решению вопросов опеки и попечительства, социальной защиты и социального обслуживания населения.

Ведет учет лиц, формирует и ежегодно представляет в уполномоченный орган - Министерство труда и социального развития Республики Дагестан Уточненный список нуждающихся в улучшении жилищных условий и вставших на учет до 1 января 2005 года инвалидов и ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов.

Осуществляет контроль по организационному обеспечению собраний, совещаний и других мероприятий, проводимых с участием главы района.

Организует разработку и подготовку заместителями главы, руководителями структурных подразделений Администрации проектов постановлений и распоряжений главы Администрации района, протокольное оформление поручений главы района.

Обеспечивает контроль по выполнению постановлений и поручений главы Администрации района, запрашивает и получает необходимую информацию в органах власти и местного самоуправления, структурных подразделениях Администрации района. Ведет прием граждан. Рассматривает письма и заявления граждан. Взаимодействует с Женским советом при Администрации района.

Курирует работу:

* Общего отдела;

-Органа опеки и попечительства при Администрации района;

-Архивного отдела;

-Отдела ЗАГС;

- Комиссий по курируемым вопросам.

Взаимодействует с:

* УСЗН в МО «Левашинский район»;
* ГУ Комплексный Центр социального обслуживания населения в МО «Левашинский район»;
* ГУ Центр занятости населения в МО «Левашинский район»;
* Управлением ОПФ РФ по РД в Левашинском районе.

Взаимодействует с министерствами и ведомствами по курируемым вопросам.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации

МР «Левашинский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ш.М. Дабишев

21 февраля 2019 года

**П О Р Я Д О К**

**замещения главы Администрации МР «Левашинский район» и его заместителей**

***На период временного отсутствия вопросы, закрепленные за:***

**Ш.М. Дабишевым, рассматривает И.У. Магомедов,**

**Г.И. Ибрагимов**

**А.З. Дибировым, рассматривает И.У. Магомедов**

**И.У. Магомедовым, рассматривает Г.И. Ибрагимов**

**Г.И. Ибрагимовым, рассматривает И.У. Магомедов**

**Р.О. Абдулкадыровым, рассматривает А.З. Дибиров**