



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУЛИНСКИЙ РАЙОН»  
«АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» января 2016г.

№ 205

сел. Вачи

**О распределении обязанностей между заместителями главы и управляющим делами администрации Кулинского муниципального района**

В связи с кадровыми изменениями в структуре администрации Кулинского муниципального района в 2016 году администрация Кулинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить распределение обязанностей между заместителями главы и управляющим делами администрации МР «Кулинский район».

2. Признать утратившим силу:

Постановление администрации муниципального района «Кулинский район» от 30.03.2015г. №54;

3. Управляющему делами администрации довести настоящее постановление до всех заинтересованных лиц.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации  
муниципального района



  
С.Г. Сулейманов

**Утверждено**  
постановлением администрации  
МР «Кулинский район»  
от 15.01. 2016 г. № 10

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**  
**обязанностей между заместителем, заместителями главы**  
**и управляющим делами администрации МР «Кулинский район»**

**Заместители главы администрации муниципального района «Кулинский район», управляющий делами администрации муниципального района «Кулинский район»:**

1) руководствуются в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, федеральными конституционными законами, федеральными законами Российской Федерации, законами Республики Дагестан, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, Уставом муниципального района «Кулинский район», распределением обязанностей между заместителями главы администрации и управляющим делами муниципального района «Кулинский район» (далее – Распределение обязанностей);

2) осуществляют свою деятельность в соответствии с Распределением обязанностей, решают вопросы, входящие в компетенцию администрации муниципального района, по поручению главы муниципального района;

3) решают текущие, оперативные и общие вопросы, входящие в их компетенцию, участвуют в работе аппаратных совещаний при главе района, присутствуют на заседаниях Собрания депутатов муниципального района «Кулинский район» (далее – Собрание депутатов);

4) организуют работу по выполнению постановлений, распоряжений главы района и администрации района, поручений главы района, решений Собрания депутатов, правовых актов вышестоящих органов, направляемых им для исполнения;

5) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменных и устных обращений граждан, принятие по ним необходимых мер, подготовку и направление письменных ответов по существу изложенных в обращениях вопросов в соответствии со своей компетенцией;

6) совместно с руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района (далее-отраслевые (функциональные) органы) проводят выездные приемы граждан на предприятиях, в учреждениях и организациях района;

7) проводят совещания по вопросам, входящим в их компетенцию, с соблюдением Регламента администрации муниципального района «Кулинский район»;

8) координируют и контролируют деятельность подчиненных им отраслевых (функциональных) органов, несут ответственность за их работу перед главой района;

9) проводят аппаратные совещания с руководителями отраслевых (функциональных) органов;

10)согласовывают перспективные и месячные планы деятельности отраслевых (функциональных) органов;

11)вносят предложения главе района о поощрении и применении мер взыскания к руководителям отраслевых (функциональных) отделов;

12)координируют и контролируют деятельность муниципальных унитарных предприятий и бюджетных, казенных и автономных учреждений, действующих в координируемой ими сфере (далее-координируемые муниципальные предприятия и учреждения);

13)согласовывают графики предоставления очередных отпусков руководителей координируемых муниципальных предприятий и учреждений;

14)контролируют работу по подготовке проектов нормативных правовых актов администрации района, решений Собрании депутатов муниципального района, регулирующих правоотношения в сфере координируемой ими деятельности;

15)согласовывают проекты постановлений и распоряжений администрации района, проекты решений Собрании депутатов, регулирующие правоотношения в сфере координируемой ими деятельности;

16)осуществляют иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, Распределением обязанностей.

**Заместитель главы администрации муниципального района «Кулинский район» Чупанов А.З.:**

1.Непосредственно обеспечивает исполнение полномочий администрации муниципального района по решению вопросов местного значения, осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Дагестан в сфере:

экономического развития;

инвестиционной политики;

агропромышленного комплекса;

международных и внешнеэкономических связей;

земельных отношений и землепользования;

рыбоводства;

разработки общераспространенных полезных ископаемых;

геологии и режима недропользования;

природопользования и охраны окружающей среды, экологии;

охоты;

выставочно-ярмарочной деятельности;

статистики;

сельскохозяйственной переписи и переписи населения;

транспорта, связи и дорожного хозяйства;

торговли и бытового обслуживания;

предпринимательства;

электро-, водо-, газо-, теплоснабжения;

регулирования тарифов;

потребительского рынка товаров и услуг;

управления муниципальной собственностью;

промышленности;

муниципальных закупок;  
строительства и архитектуры, строительного проектирования;  
рекламной деятельности;  
ресурсосбережения;  
жилищно-коммунального хозяйства;

2. В пределах своих полномочий организует выполнение следующих задач:

осуществление контроля за реализацией приоритетных проектов «Обеление экономики», «Точки роста», «Инвестиции и эффективное территориальное развитие», «Новая индустриализация» и «Эффективный АПК»;

разработка и реализация стратегии социально-экономического развития района;

разработка проектов планов и программ социально-экономического развития района;

организация и осуществление вхождения в республиканские отраслевые программы и проекты по направлениям координируемых отраслей;

организация работы по сбору статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы района;

создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

организация работы по резервированию и изъятию земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;

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;

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;

осуществление муниципального земельного и лесного контроля, а также контроля за проведением муниципальных лотерей;

организация и проведение на территории района мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных;

организация мероприятий по охране окружающей среды;

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;

осуществление в пределах, установленным 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, создание условий для массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения;

развития информационных и коммуникационных технологий, информатизации, защиты информации в администрации и органах местного самоуправления, организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

установления, изменения и отмены местных налогов и сборов, организации работы по расширению налогооблагаемой базы в муниципальном районе, обеспечения исполнения доходной части бюджета района;

организация и осуществление вхождения в республиканские отраслевые программы и проекты по направлениям координируемых отраслей;

дорожная деятельность в отношении дорог местного значения, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения 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;

создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;

подготовка, организация и утверждение схем территориального планирования муниципального района, подготовка и утверждение на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории района;

подготовка, организация и утверждение схемы размещения рекламных конструкций, организация выдачи разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирования таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района;

организация присвоения адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адресов, присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры, изменения, аннулирования таких наименований, размещения информации в государственном адресном реестре;

установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и организациями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

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;

подготовка и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического;

обследования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

обеспечение нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

организация утверждения правил благоустройства территорий поселений, устанавливающих, в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения;

установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий;

организация благоустройства территории поселений (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм;

организация утверждения генеральных планов поселений, правил землепользования и застройки, утверждения подготовленной на основе генеральных планов поселений документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования поселений, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, установленных федеральными законами;

Организация работы по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Осуществляет координацию деятельности следующих отраслевых (функциональных) отделов и муниципальных унитарных предприятий:

Муниципальное имущество;

Отдел строительства, архитектуры и ЖКХ;

Отдел жилищных субсидий;

Отдел экономики;

Отдел сельского хозяйства;

Земельные отношения и землепользования»;

4. Осуществляет взаимодействие с:

Кулинского ЛТГ Дагестанского филиала ОАО «Ростелеком»;

Отделение ОАО «ДЭСК»;

Межрайонным отделом Управления Росреестра по РД;

ОАО «Кулинское ДЭП №26»;

Кулинским РайПО;

Межрайонной инспекцией №1 ФНС России по РД;

Кулинским филиалом ГБУ РД «Республиканский МФЦ».

межрайонным отделом ФГБУ «ФКП Росреестра» по РД;

инспекцией Гостехнадзора РД по Кулинскому району;

ГБКУ «Кулинское районное ветеринарное управление»;

межрайонным отделом Управления Россельхознадзора по РД;

представителем по Кулинскому району Госветнадзора Комитета по ветеринарии РД;

районным отделом Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по РД;

5. По распоряжению главы района в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка, и т.п.) осуществляет полномочия главы района.

4. Осуществляет руководство комиссиями при администрации МР

- Комиссия по распределению жилой площади, по постановке на учет, нуждающихся в улучшении жилищных условий и земельным вопросам (жилищная комиссия);
- Комиссия по приемке законченного строительством объектов и ремонтных работ;
- Комиссия по контролю за поступлением доходной части бюджетов: района и сельских МО;
- Комиссия по приватизации и реализации муниципального имущества;
- Единая комиссия по проведению торгов для закупок продукции, выполнения работ для муниципальных нужд.

**Заместитель главы администрации муниципального района «Кулинский район» Ильясова С.Г.:**

1. Непосредственно обеспечивает исполнение полномочий администрации муниципального района по решению вопросов местного значения, осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Дагестан в сфере:

образования;

социальной политики;

культуры;

демографии;

миграционной политики;

здравоохранения и медицинского страхования;

фармацевтической деятельности;

защиты прав детей и семьи;

взаимодействия с политическими партиями, профсоюзными организациями, организациями ветеранов и инвалидов, средствами массовой информации и творческими союзами;

трудовых отношений;

народных художественных промыслов;

содействия занятости населения;

благоустройства и озеленения, санитарной очистки;

2. В пределах своих полномочий организует выполнение следующих задач:

осуществление контроля за реализацией приоритетного проекта «Человеческий капитал»;

организация и осуществление вхождения в республиканские отраслевые программы и проекты по направлениям координируемых отраслей;

предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам;

предоставление дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории района, а также организации отдыха детей в каникулярное время;

разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального района в соответствии с территориальной программой государственной гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

организация библиотечного обслуживания населения района, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;

создание условий для обеспечения поселений услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

создание условий развития местного традиционного народного художественного творчества;

оказание поддержки социально-ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

создание музеев муниципального района;

участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий;

осуществление мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О донорстве крови и ее компонентах»;

учредительства администрацией района печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения жителей района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации, иных средств массовой информации, необходимых для обнародования данной информации, в том числе официального сайта администрации МР «Кулинский район» в сети Интернет;

сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), охрана объектов культурного наследия местного (муниципального) значения;

организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью.

организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

организация содержания на территории муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;



3. Координирует и контролирует деятельность следующих отраслевых (функциональных) органов:

МБУ КМР КДЦ;

ЦБС;

МКУ УО КМР;

МКУ «Молодежный центр»

ГКУ РД «УСЗН в МО «Кулинский район»

ГКУ РД «КЦСОН в МО «Кулинский район»

Управлением ОПФР по РД в Кулинском районе

ГБУ РД «Кулинская ЦРБ»

Отделом Управления ФМС РФ по РД в Кулинском районе

Филиалом по Кулинскому району ТФОМС

Кулинским почтамтом УФПС РД ФГУП «Почта России»;

ГКУ «Центр занятости населения в МО «Кулинский район»;

Кулинским ТО Управления Роспотребнадзора по РД;

4. Осуществляет руководство комиссиями при администрации МР

- Комиссия по социальным вопросам, улучшению условий и оказанию адресной социальной помощи участникам и ветеранам войны, ветеранам труда, инвалидам, малоимущим и многодетным семьям, детям сиротам;
- Комиссия по установлению опекунов и по работе с опекунами;
- Комиссия по оплате и охране труда работников;
- Санитарно-противоэпидемиологическая комиссия;
- Комиссия по борьбе с туберкулезом;
- Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав.

**Заместитель главы администрации муниципального района «Кулинский район» Чаринов М.А.:**

1. Непосредственно обеспечивает исполнение полномочий администрации муниципального района по решению вопросов местного значения, осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Дагестан в сфере:

общественной безопасности;

защиты прав и свобод человека и гражданина;

взаимодействия с правоохранительными органами;

противодействия коррупции;

правового просвещения и воспитания;

религиозных отношений;

безопасного дорожного движения;

профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

создания и сохранения страхового фонда документации в районе;

национальных отношений.

2. В пределах своих полномочий организует выполнение следующих задач:

осуществление контроля за реализацией приоритетного проекта «Безопасный Дагестан»;

организация и осуществление вхождения в республиканские отраслевые программы и проекты по направлениям координируемых отраслей;

профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района;

осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального района;

оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействия лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

обеспечение деятельности антитеррористической, антинаркотической комиссии, межведомственной комиссии по профилактике правонарушений, Совета по противодействию коррупции, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления, комиссии по оказанию содействия в адаптации к мирной жизни лицам, решившим прекратить террористическую и экстремистскую деятельность на территории муниципального района, координационного Совета при главе муниципального района, комиссии по безопасности дорожного движения;

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

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

создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального района;

организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района;

взаимодействие с территориальной избирательной комиссией муниципального района по вопросам подготовки и проведения выборов и местного референдуму согласно компетенции администрации района;

предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности;

мобилизационной работы;

лесных и водных отношений;

организационного обеспечения проведения выборов, референдумов на территории района;

первоначальная постановка граждан на воинский учет.

3. Координирует и контролирует деятельность следующих отраслевых (функциональных) органов:

Аппарат антитеррористической комиссии административную;

по оказанию содействия в адаптации к мирной жизни лицам, решившим прекратить террористическую и экстремистскую деятельность.

4. Взаимодействует с:

Отделом МВД России «Лакский»;  
Межрайонным отделением УФСБ России по РД;  
Межрайонный МРО УФСКН РФ по РД;  
Отделом ВК РД по Кулинскому району;  
МКУ «Дежурно-диспетчерская служба»;  
ГО и ЧС;  
ПЧ-24 ФГКУ «Отряд ФПС по РД»;  
ОНД по Кулинскому району ГУ МЧС РФ по РД.

4. Осуществляет руководство комиссиями при администрации МР;

- Комиссия по профилактике правонарушений;
- Призывная комиссия;
- Комиссия по чрезвычайным ситуациям;
- Административная комиссия;
- По обеспечению безопасности дорожного движения;
- Антинаркотическая комиссия.

**Управляющий делами администрации муниципального района «Кулинский район» Гаджиева Н.М. осуществляет следующие обязанности:**

1. Непосредственно обеспечивает исполнение полномочий администрации муниципального района по решению вопросов местного значения, осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Дагестан в сфере:

правового и юридического сопровождения деятельности главы района, администрации района;

организационного и документационного обеспечения деятельности главы района, администрации района;

материально-технического обеспечения деятельности администрации;

муниципальной службы и кадровой работы;

защиты сведений, отнесенных к государственной тайне;

наградного законодательства;

регламента работы администрации, структурных подразделений;

архивного дела;

записи актов гражданского состояния;

организации деятельности администраций сельских поселений.

2. Осуществление контроля за прохождением муниципальной службы в органах местного самоуправления района:

подбор, обучение, переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих, формирование резерва руководителей отраслевых (функциональных) органов;

координация работы отраслевых (функциональных) органов по подготовке правовых актов, издаваемых администрацией района;

соблюдение правил подготовки и оформления проектов правовых актов, соблюдение требований Регламента администрации района;

представляет проекты правовых актов на подписание Главе района, регистрирует подписанные правовые акты с присвоением номера и даты, заверяет их печатью, контролирует их рассылку исполнителям;

организация ведения реестра правовых актов администрации района, опубликования нормативных правовых актов администрации района;

разработка проекта структуры администрации района;

планирование работы администрации района, координация работы по разработке планов работы администрации района на основании предложений руководителей отраслевых (функциональных) органов, контроль за их выполнением;

совершенствование системы делопроизводства в администрации района, ее отраслевых (функциональных) органах;

составление проекта номенклатуры дел администрации района и представление ее на утверждение главе района в установленном порядке;

контроль за формированием в архивные дела документов аппарата администрации района в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, за учетом, хранением в течение установленного срока законченных делопроизводством дел администрации, подготовкой к сдаче в районный архив в соответствии с действующими правилами;

формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений, организация проверки состояния дел по архивному делопроизводству силами архивного отдела администрации района в отраслевых (функциональных) органах;

разработка совместно с начальником отдела кадров и информационного обеспечения администрации района проекта штатного расписания для последующего утверждения главой;

прием, рассылка корреспонденции и всех видов издаваемых главой района и администрацией района документов и ведение данного делопроизводства;

подготовка проектов распоряжений главы района и администрации района по премированию, награждению и поощрению;

подготовка проектов распоряжений администрации района по вопросам административного, хозяйственного характера и социальным вопросам, касающимся сотрудников аппарата;

контроль за надлежащим порядком в здании администрации, соблюдением действующих санитарных требований и норм противопожарной безопасности;

организация работы внутренней системы связи в администрации района;

выдача служебных удостоверений работникам администрации района;

соблюдение порядка организации и проведения публичных слушаний, проводимых главой района;

подготовка и проведение аппаратных совещаний при главе района;

подготовка наградных документов;

подготовка поздравительных адресов предприятиям, организациям, независимо от форм собственности, а также отдельным гражданам по случаю юбилейных дат, в связи с общественно-значимыми событиями и по особым случаям;

координация работы по подготовке и проведению встреч руководителей администрации района с коллективами предприятий и организаций района;

контроль ведения приемов по личным вопросам граждан района заместителями главы администрации района и руководителями отраслевых (функциональных) органов, соблюдение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан в администрации района;

координация работы с администрациями сельских поселений, входящих в состав района.

3. Осуществляет координацию и общее руководство деятельностью следующих отраслевых (функциональных) органов:

управление делами;  
работы с обращениями граждан;  
делопроизводство;  
отдел по внутренней политике;  
архив;  
юрист;  
физической физкультуры и спорта;  
молодежной политики;  
туризма и туристско-рекреационного комплекса;  
кадровую работу и информационного обеспечения (в части вопросов муниципальной службы и кадров);  
отдел ЗАГС.

4. Осуществляет руководство комиссиями при администрации МР

- По проведению аттестации, проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и по установлению стажа работы и надбавок за выслугу лет при администрации;
- По соблюдению трудовой дисциплины;
- По соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов;
- По рассмотрению наградных материалов;

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

*Чупанова А.З., рассматривает Ильясова С.Г.,  
Ильясовой С.Г., рассматривает Чаринов М.А.,  
Чаринова М.А., рассматривает Чупанов А.З..*

#### **Глава администрации муниципального района «Кулинский район»**

Руководит администрацией муниципального района на принципах единоначалия. Обеспечивает осуществление администрацией района полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Дагестан.

Определяет основные направления деятельности администрации муниципального района, координирует взаимодействие администрации района с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Республики Дагестан, Собранием депутатов муниципального района, территориальной избирательной комиссией муниципального района, органами местного самоуправления сельских поселений. Осуществляет общее руководство составлением и исполнением местного бюджета, реализацией программ социально-экономического развития района. Организует

выполнение решений Собрания депутатов, представляет Собранию депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации района.

Формирует администрацию района, назначает и освобождает от должности заместителей главы администрации, сотрудников администрации, утверждает их должностные инструкции.

Принимает меры поощрения и дисциплинарной ответственности к назначенным им должностным лицам.

Рассматривает отчеты и доклады руководителей органов администрации муниципального района. Организует проверку деятельности органов администрации муниципального района, а также исполнения отдельных государственных полномочий, переданных в ведение муниципального района.

Утверждает Уставы муниципальных предприятий и учреждений, назначает на контрактной основе и освобождает от занимаемой должности руководителей муниципальных учреждений, организаций и предприятий.

Принимает меры по обеспечению и защите интересов администрации муниципального района в суде, арбитражном суде, а также в соответствующих органах государственной власти и управления. Несет ответственность за создание условий по защите сведений, составляющих государственную тайну.

Непосредственно координирует и контролирует деятельность Управления делами, отдела финансов администрации и МКУ «Централизованная бухгалтерия».

Возглавляет комиссии:

- Антитеррористическая комиссия (АТК);
- По обеспечению безопасности дорожного движения;
- Антинаркотическая комиссия;
- Основной призывной комиссией.

