|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  приказом главы администрации Мотовилихинского района  города Перми  «23» января 2015г. № СЭД-36-01-06-16 |

**Распределение обязанностей между**

**главой администрации района и его заместителями**

Полномочия территориального органа, которыми наделена администрация района в соответствии с типовым Положением о территориальном органе администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 29 января 2013 г. № 7 распределены между главой администрации района и его заместителями следующим образом:

**1. Глава администрации района**

1.1. Осуществляет общее руководство администрацией района.

1.2. Обеспечивает выполнение на территории района законодательства и муниципальных правовых актов города Перми.

1.3. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, физическими лицами и организациями, находящимися на территории района.

1.4. Организует работу с обращениями граждан, ведет в установленном порядке прием населения, рассматривает и учитывает в своей деятельности предложения населения района и органов территориального общественного самоуправления и принимает по ним необходимые решения, работает со служебной корреспонденцией в установленном порядке.

1.5. Оказывает содействие Пермской городской Думе, ее комитетам, рабочим группам, депутатам в их работе с избирателями в округах, принимает меры по обеспечению участия населения в решении вопросов местного значения.

1.6. Без доверенности представляет администрацию района в отношениях с органами государственной власти, органами городского самоуправления, физическими лицами и организациями, обеспечивает защиту интересов населения района, в том числе в судебных органах.

1.7. Утверждает штатное расписание администрации района в порядке, определенном администрацией города Перми.

1.8. В случаях и порядке, установленном правовыми актами администрации города Перми, утверждает положения о подразделениях и должностные инструкции работников администрации района и руководителей подведомственных учреждений, осуществляет их прием на работу, перемещение и увольнение, применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания, определяет размер премий и материальной помощи, устанавливает персональные надбавки к должностным окладам в соответствии с действующим законодательством.

1.9. В установленном порядке присваивает муниципальным служащим классные чины.

1.10. В установленном порядке организует ведение и сохранность кадровых документов муниципальных служащих и работников, обеспечивающих техническое обслуживание деятельности администрации района и его подразделений, учет военнообязанных.

1.11. Осуществляет полномочия главного администратора доходов бюджета, главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.12. Открывает и закрывает лицевой счет в финансовом органе города Перми, подписывает финансовые документы.

1.13. Распоряжается имуществом и средствами администрации района.

1.14. Осуществляет расходование бюджетных средств в соответствии с принятыми денежными обязательствами и доведенными лимитами бюджетных обязательств.

1.15. Выдает доверенности от имени администрации района.

1.16. Работает со сведениями, составляющими государственную тайну, по направлениям деятельности администрации района в соответствии с установленной формой допуска.

1.17. В соответствии с законодательством организует и обеспечивает через соответствующий орган мобилизационную подготовку и мобилизацию в районе.

1.18. Оказывает содействие военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации.

1.19. Разрабатывает мобилизационный план экономики района.

1.20. Заключает договоры от имени администрации района.

1.21. В установленном порядке:

1.21.1. составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством в отношении граждан, должностных и юридических лиц в пределах компетенции в соответствии с перечнем должностных лиц территориальных органов администрации города Перми, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях,утвержденным администрацией города Перми;

1.21.2.выдает предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения в отношении граждан,

должностных и юридических лиц в пределах компетенции территориального

органа.

1.22. Назначает и освобождает от должности своих заместителей по письменному согласованию с соответствующими заместителями главы администрации города.

1.23. Распределяет обязанности между своими заместителями.

1.24. Осуществляет общее руководство сектором по мобилизационной и специальной работам.

1.25. Руководит комиссиями: котировочной, по устойчивости работы объектов экономики в особый период.

1.26. Координирует деятельность совета директоров предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории района.

1.27. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти: прокуратурой, судом, отделом гражданской защиты МУ ПУГЗ по Мотовилихинскому району, отделом военного комиссариата Пермского края по Мотовилихинскому и Орджоникидзевскому районам города Перми, отделом полиции № 4 (дислокация Мотовилихинский район) УВД по городу Перми.

1.28. В установленном порядке по поручению главы администрации города Перми выступает учредителем муниципальных учреждений и осуществляет управление ими.

1.29. Выполняет другие полномочия, закрепленные за территориальным органом правовыми актами города.

1.30. Глава администрации района в пределах компетенции администрации района издает правовые акты в форме распоряжений и приказов в случаях:

1.30.1. Распоряжения издаются:

в случаях, предусмотренных действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним правовыми актами города Перми, по вопросам:

о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;

о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение; о согласовании переустройства и/или перепланировки жилых и нежилых помещений;

об утверждении учредительных документов муниципальных учреждений и о внесении изменений в них в случаях, предусмотренных [подпунктом 4.1.2](#Par263) настоящего Положения;

об утверждении перечней недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого подведомственным муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (закрепленного за подведомственными муниципальными бюджетными и автономными учреждениями) в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами города Перми;

об отнесении движимого имущества подведомственных бюджетных учреждений к особо ценному движимому имуществу;

о принудительном демонтаже самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов;

об утверждении ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых подведомственными муниципальными учреждениями;

об утверждении стандартов муниципальных услуг, оказываемых подведомственными муниципальными учреждениями в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=4B9EE0EA17544FCB83461C93848E66E16F1068685083C6F62E44446B64z3bEF) Российской Федерации;

1.30.2. в иных случаях, предусмотренных правовыми актами Пермской городской Думы и(или) администрации города Перми.

1.30.3. Приказы издаются по вопросам организации работы администрации района:

по основной деятельности,

по личному составу,

по административно-хозяйственным вопросам.

1.30.4. Распоряжения и приказы главы администрации района вступают в силу с момента их подписания, если иное не определено самим правовым актом и(или) настоящим Положением.

1.30.5. Правовые акты главы администрации района, затрагивающие права неопределенного круга лиц, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=4B9EE0EA17544FCB8346029E92E23BEA661837635784C8A0721B1F363337629Bz1b5F) города Перми и вступают в силу с момента официального опубликования (обнародования).

1.30.6. Глава администрации района обеспечивает контроль за исполнением изданных им правовых актов.

1.31. Глава администрации района назначается на должность главой администрации города Перми в установленном порядке.

Предоставление отпусков, направление в командировки, применение мер дисциплинарного воздействия и материального поощрения главы администрации района производится распоряжением главы администрации города.

1.32. Должность главы администрации района в соответствии с перечнем муниципальных должностей муниципальной службы города Перми относится к высшей муниципальной должности.

1.33. На должность главы администрации района назначается лицо,

1.33.1. имеющее высшее профессиональное образование по одному из направлений подготовки (специальности): "Экономика и управление", "Юриспруденция" или по направлениям подготовки (специальности), соответствующим направлениям деятельности администрации района,

1.33.2. стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет,

1.33.3. обладающее знаниями [Конституции](consultantplus://offline/ref=891C4171A76E81616C61DFA8DE7D6EC2B2C9365BF461DE8CCD52A8WFF2I) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=891C4171A76E81616C61C1A5C81133C9B8CA6F53F9358ADAC058FDAA585E06C4W7FFI) Пермского края, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, [Устава](consultantplus://offline/ref=891C4171A76E81616C61C1A5C81133C9B8CA6F53FA3687D8C058FDAA585E06C4W7FFI) города Перми, иных правовых актов города Перми применительно к исполнению должностных обязанностей;

знаниями правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, а также запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

знаниями [правил](consultantplus://offline/ref=891C4171A76E81616C61C1A5C81133C9B8CA6F53F93285DDC558FDAA585E06C47F7DE385545FCFFF833BD7WEF2I) внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации города Перми.

1.33.4. имеющее навыки работы с персональным компьютером и другой организационной техникой;

навыки работы с документами.

навыки руководящей работы, стратегического планирования управленческой деятельности, проектного управления, оперативного принятия и реализации управленческих решений, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, осуществления контроля, владение приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации подчиненных, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1.34. Глава администрации обязан:

исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB30D805D9104A0F85C3C0A45824fFGAL) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB30D805D9104E0F85C3C0A45824fFGAL) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе обязанности по уведомлению в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми;

1.35. Глава администрации пользуется правами, льготами и гарантиями в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе.

1.36. Глава администрации несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе за:

неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, несоблюдение ограничений и нарушение запретов, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB30D805D9104A0F85C3C0A45824fFGAL) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

несоблюдение запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB30D805D9104E0F85C3C0A45824fFGAL) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе обязанности по уведомлению в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

несет ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

1.37. Обязанность главы администрации района - уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке,  определенном представителем нанимателя (работодателем).

**2. Первый заместитель главы администрации**

Обеспечивает выполнение полномочий территориального органа по курируемым направлениям деятельности:

2.1. В сфере градостроительной деятельности:

2.1.1. готовит предложения о разработке документации по планировке территории;

2.1.2.обеспечивает организацию проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности (и иным вопросам), общественных слушаний по вопросам установления публичных сервитутов, организацию участия населения района в осуществлении местного самоуправления в иных формах в установленном порядке;

2.1.3. готовит предложения о внесении изменений, дополнений в Генеральный [план](consultantplus://offline/ref=4B9EE0EA17544FCB8346029E92E23BEA661837635787C9A3721B1F363337629B15EE9521602D2C03C738CAzCb3F) города Перми, [план](consultantplus://offline/ref=4B9EE0EA17544FCB8346029E92E23BEA661837635780CCA27A1B1F363337629B15EE9521602D2C03C738CBzCb4F) реализации Генерального [плана](consultantplus://offline/ref=4B9EE0EA17544FCB8346029E92E23BEA661837635787C9A3721B1F363337629B15EE9521602D2C03C738CAzCb3F) города Перми, [Правила](consultantplus://offline/ref=4B9EE0EA17544FCB8346029E92E23BEA661837635481CDA3751B1F363337629B15EE9521602D2C03C738C8zCb3F) землепользования и застройки города Перми, документацию по планировке территории;

2.1.4. организует выявление самовольных построек, в том числе самостоятельно предъявляет в суд соответствующие иски, осуществляет представительство во всех судебных органах и во всех судебных инстанциях по данным делам;

2.1.5. организует снос самовольных построек, приведение объекта капитального строительства в первоначальное положение, существовавшее до осуществления реконструкции, после вступления в законную силу судебных решений, выступает в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в качестве истца, ответчика и третьего лица по искам, связанным с взысканием расходов на осуществление мероприятий по сносу, приведению объектов капитального строительства в первоначальное положение, существовавшее до осуществления реконструкции;

2.1.6. организует и контролирует работу по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласовывает переустройство и/или перепланировку жилых помещений в многоквартирных домах;

2.1.7. организует работу по приему помещения по факту перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, а также после завершения переустройства и(или) перепланировки жилых помещений в многоквартирных домах путем оформления акта приемочной комиссии;

2.2. В сфере земельных отношений:

2.2.1. в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами организует и контролирует подготовку заключений о возможности предоставления земельного участка для целей, не связанных со строительством, о возможности размещения объекта капитального строительства на земельном участке (в целях предоставления земельного участка по процедуре предварительного согласования места размещения объекта);

2.2.2. информирует орган администрации города Перми, осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства;

2.2.3 разрабатывает предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на территории района;

2.2.4. организует проведение муниципального земельного контроля в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами города Перми;

2.2.5. организует обследование земельных участков.

2.3. В сфере имущественных отношений:

2.3.1.организует работу по выявлению бесхозяйного недвижимого имущества, за исключением тепловых, газовых сетей и сетей электро-, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, внутриквартальных проездов, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения, в пределах границ района (поселка Новые Ляды), определению необходимости в приемке и признанию права муниципальной собственности на данное имущество согласно установленному порядку приемки бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность, осуществлению действий, необходимых для проведения технической инвентаризации, в порядке, установленном действующим законодательством;

2.3.2.согласовывает прогнозный план приватизации объектов муниципальной собственности, расположенных на территории района;

2.3.3. заключает с согласия функционального органа администрации города Перми, осуществляющего функции управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Перми, договоры о передаче имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в том числе по договорам аренды и безвозмездного пользования, в порядке, установленном действующим законодательством;

2.4. В сфере жилищно-коммунального хозяйства:

2.4.1. осуществляет взаимодействие:

с контрольными и надзорными органами;

с организациями коммунального комплекса, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, по устранению нарушений в части эксплуатации жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры;

2.4.2. запрашивает информацию об организациях, осуществляющих управление многоквартирными домами, организациях коммунального комплекса, аварийно-диспетчерских службах;

2.4.3. при возникновении аварийных ситуаций:

обеспечивает информирование соответствующих служб;

координирует действия аварийных служб при устранении аварийных ситуаций;

обеспечивает доведение до жителей и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий;

2.4.4. контролирует сроки проведения ремонтных работ на источниках тепловой энергии, тепловых, газовых и электрических сетях, сетях водоснабжения и водоотведения соответствующего района;

2.4.5. обеспечивает выполнение требований, установленных правилами оценки готовности к отопительному периоду, и контроль организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на территории соответствующего района, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

2.4.6. от имени муниципального образования город Пермь осуществляет права и обязанности собственника помещений в многоквартирном доме, находящихся в собственности муниципального образования город Пермь, в части инициирования проведения собраний, участвует лично либо направляет представителя для участия в общих собраниях членов товарищества собственников жилья в соответствии с законодательством;

2.4.7. организует созыв общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в случаях, установленных законодательством;

2.4.8. выдает разрешения на размещение мест сбора и(или) накопления отходов, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с установленным администрацией города Перми [Порядком](consultantplus://offline/ref=4B9EE0EA17544FCB8346029E92E23BEA661837635487CAA3701B1F363337629B15EE9521602D2C03C738CBzCb7F), осуществляет мониторинг и контроль за организацией сбора и(или) накопления отходов в части соблюдения [Правил](consultantplus://offline/ref=4B9EE0EA17544FCB8346029E92E23BEA661837635783CCA8711B1F363337629B15EE9521602D2C03C738CBzCb7F) обращения с отходами на территории города Перми;

2.4.9. организует работу по выявлению бесхозяйных тепловых, газовых сетей и сетей электро-, водоснабжения и водоотведения в пределах границ района, определению необходимости в приемке и признанию права муниципальной собственности на данное недвижимое имущество согласно установленному порядку приемки бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность, осуществлению действий, необходимых для проведения технической инвентаризации, в порядке, установленном действующим законодательством;

2.4.10. определяет организации, сети которых непосредственно соединены с бесхозяйными тепловыми, газовыми сетями и сетями электро-, водоснабжения и водоотведения;

2.5. В сфере внешнего благоустройства:

2.5.1. организует и контролирует осуществление мероприятий по капитальному ремонту (за исключением случаев софинансирования расходов из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации, с учетом доли бюджета городского округа в соответствии с утвержденными программами) внутриквартальных проездов, дорог в микрорайонах частной застройки в пределах административных границ;

2.5.2. организует и контролирует мероприятия по содержанию и ремонту (за исключением случаев софинансирования расходов из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации, с учетом доли бюджета городского округа) автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе в микрорайонах частной застройки, внутриквартальных проездов;

2.5.3. организует мероприятия по уборке бесхозяйных территорий (пустоши, естественные лесополосы, лога), внутриквартальных территорий, содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования, за исключением фонтанов в пределах административных границ;

2.5.4. в случае софинансирования расходов из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации с учетом доли бюджета городского округа в соответствии с утвержденными программами:

обеспечивает контроль за выполнением работ по ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог, образующих проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам, территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на указанных территориях объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе местами стоянки автотранспортных средств, тротуарами и автомобильными дорогами в соответствии с правовыми актами администрации города Перми;

2.5.5. организует уборку водоохранных зон малых рек, содержание пешеходных мостиков, лестниц, мест массового отдыха у воды, подходов к родникам на территории района;

2.5.6. организует проведение работ по реализации общегородских программ и операций в сфере благоустройства;

2.5.7. организует проведение мероприятий, направленных на выявление несанкционированных свалок, за исключением территорий, занятых городскими лесами;

2.5.8. организует проведение мероприятий, направленных на ликвидацию несанкционированных свалок, в том числе на территориях, занятых городскими лесами;

2.5.9. организует вывоз с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории;

2.5.10. осуществляет подготовку предложений в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства в пределах административных границ района и согласовывает данный план в указанной части с функциональным органом администрации города Перми, осуществляющим функции в сфере благоустройства территории города;

2.5.11. вносит предложения по строительству и содержанию муниципальных сетей наружного освещения в функциональный орган администрации города Перми, осуществляющий функции по организации наружного освещения улиц города Перми;

2.5.12. осуществляет в установленном порядке организацию и контроль за проведением земляных работ, выдачу и закрытие разрешений на их проведение в пределах территории района;

2.5.14. обеспечивает разработку перспективных, текущих планов и целевых программ по ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения в пределах территории района;

2.5.15. согласовывает, утверждает проектно-сметную документацию и техническое задание, необходимые для выполнения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения, объектов озеленения общего пользования в пределах территории района;

2.5.16. согласовывает, утверждает проектно-сметную документацию и техническое задание, необходимые для выполнения работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию внутриквартальных проездов, дорог в микрорайонах частной застройки в пределах территории района;

2.5.17. организует установку уличных урн на территориях общего пользования, на внутриквартальных территориях в пределах территории района;

2.5.18. организует акарицидную и дератизационную обработку эпидемически неблагоприятных мест, наиболее активно посещаемых населением (за исключением территории кладбищ и лесов);

2.5.19. организует и обеспечивает содержание, ремонт и уборку остановочных пунктов (посадочных площадок, площадок ожидания, скамей, урн для мусора, а также остановочных павильонов, находящихся в муниципальной собственности) в пределах территории района, в том числе остановочных пунктов трамваев, не совмещенных с остановочными пунктами иного транспорта общего пользования;

2.5.20. организует и обеспечивает на автомобильных дорогах местного значения содержание и ремонт искусственных неровностей;

2.5.21. организует и обеспечивает на автомобильных дорогах местного значения содержание и ремонт дорожных ограждений и направляющих устройств (за исключением участков автомобильных дорог, расположенных на искусственных дорожных сооружениях, находящихся в муниципальной собственности), установку, восстановление, замену, содержание, ремонт, демонтаж ограждений объектов озеленения в границах улично-дорожной сети;

2.5.22. организует мероприятия по обеспечению осуществления кадастрового учета объектов озеленения общего пользования, пешеходных мостиков, лестниц, мест массового отдыха у воды на территории района, являющихся объектами капитального строительства;

2.5.23. представляет информацию о самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектах на территории района, за исключением объектов потребительского рынка, для включения в реестр самовольных объектов;

2.5.24. организует мероприятия по выявлению, демонтажу, перемещению, хранению, транспортированию и захоронению либо утилизации самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов (за исключением нестационарных торговых объектов, автостоянок открытого типа, рекламных конструкций) на территории района в установленном порядке и выступает в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в качестве истца, ответчика и третьего лица по искам, связанным с взысканием расходов на осуществление мероприятий по демонтажу, перемещению и хранению таких объектов;

2.5.25. организует работу по выявлению бесхозяйных автомобильных дорог, внутриквартальных проездов, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения в пределах границ района, определению необходимости в приемке и признанию права муниципальной собственности на данное недвижимое имущество согласно установленному порядку приемки бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность, осуществлению действий, необходимых для проведения технической инвентаризации, в порядке, установленном действующим законодательством;

2.6. В сфере потребительского рынка:

2.6.1. организует реализацию на территории района общегородскую политику в сферах торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.6.2.в целях осуществления защиты прав потребителей:

организует рассмотрение жалоб потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей,

инициирует обращение в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей).

При выявлении по жалобе потребителя товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды, незамедлительно извещает об этом федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг);

2.6.3. содействует расширению рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, в том числе путем организации сезонных ярмарок;

2.6.4. проводит анализ состояния и развития отрасли потребительского рынка на территории района, формирует в соответствии с законодательством базу данных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сферах общественного питания, торговли и бытового обслуживания, расположенных на территории района;

2.6.5. подготавливает мотивированные предложения о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Перми в порядке, установленном Правительством Пермского края и правовыми актами города Перми;

2.6.6. организует мероприятия по выявлению, постановке на учет, демонтажу, перемещению и хранению, транспортированию и захоронению либо утилизации самовольно установленных и незаконно размещенных нестационарных торговых объектов и автостоянок открытого типа на территории района в установленном порядке и выступает в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в качестве истца, ответчика и третьего лица по искам, связанным с взысканием расходов на осуществление мероприятий по демонтажу, перемещению и хранению таких объектов;

3.6.7. организует выдачу владельцам нестационарных торговых объектов и автостоянок открытого типа требований о добровольном демонтаже самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов;

3.6.8. организует принудительный демонтаж, перемещение и хранение, транспортирование и захоронение либо утилизацию самовольно установленных и незаконно размещенных рекламных конструкций на территории района и выступает в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в качестве истца, ответчика и третьего лица по искам, связанным с взысканием расходов на осуществление мероприятий по демонтажу, перемещению и хранению таких объектов;

3.6.9. организует торговое обслуживание массовых мероприятий на территории района;

3.6.10. организует обследование территории района на предмет соблюдения законодательства о торговой деятельности в пределах компетенции территориального органа;

3.6.11. обеспечивает соблюдение на территории района владельцами объектов, осуществляющими деятельность в сферах торговли, общественного питания и бытового обслуживания, требований нормативных правовых актов города Перми, касающихся благоустройства и содержания территории;

3.6.12. в пределах компетенции администрации города Перми осуществляет контроль за соблюдением на территории района законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции;

3.6.13. организует обследование на территории района автостоянок открытого типа на предмет соблюдения Правил организации автостоянок открытого типа;

3.6.14. в пределах компетенции способствует созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов и иных маломобильных групп населения к автостоянкам открытого типа, расположенным на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена;

2.7. В сфере обслуживания пассажиров транспортом общего пользования:

вносит в администрацию города Перми предложения по изменению и развитию маршрутной сети городского транспорта общего пользования, расписания его движения;

2.8. В сфере общественной безопасности:

2.8.1. осуществляет взаимодействие с отделом полиции Управления МВД России по городу Перми, районным штабом добровольных народных дружин, казачьими обществами, общественностью по вопросам охраны общественного порядка;

2.8.2. организует в случае стихийных бедствий, экологических катастроф, массовых нарушений общественного порядка предусмотренные законом меры, связанные со спасением и охраной жизни людей, сохранностью материальных ценностей, поддержанием порядка, обеспечением деятельности организаций на территории района;

2.8.3. взаимодействует с районным органом надзорной деятельности города Перми Управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Пермскому краю в осуществлении контроля по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории района;

2.8.4. организует реализацию следующих первичных мер пожарной безопасности на территории района:

обеспечивает надлежащее состояние источников противопожарного водоснабжения, организует проведение работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту бесхозяйных источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов и пирсов) с момента принятия в установленном администрацией города Перми порядке решения о возможности приемки их в муниципальную собственность и муниципальных противопожарных объектов, переданных в оперативное управление Территориальному органу;

в соответствии с действующим законодательством принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

осуществляет пропаганду в сфере пожарной безопасности на территории района, содействует распространению пожарно-технических знаний на территории района;

2.8.5. готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности района в планы и программы развития города Перми;

2.8.6. организует осуществление переданных государственных полномочий по составлению (изменению и дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции Российской Федерации;

2.8.7. в установленном порядке оказывает содействие военному комиссариату в организации призыва на военную службу граждан Российской Федерации, представитель территориального органа входит в состав соответствующей призывной комиссии;

2.8.8. организует ведение реестра расположенных на территории района пожарных гидрантов (в том числе осуществляет составление соответствующих схем);

2.9. В сфере жилищных отношений:

2.9.1. в соответствии с действующим законодательством организует работу по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда, заключает договоры приватизации объектов муниципального жилищного фонда, обеспечивает государственную регистрацию перехода права собственности на приватизированные жилые помещения;

2.9.2. в соответствии с действующим законодательством организует работу по приему приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность города Перми, заключает договоры о безвозмездной передаче приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность города Перми, обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности города Перми на передаваемые жилые помещения;

2.9.3. организует деятельность межведомственной комиссии по признанию жилых помещений муниципального и частного жилых фондов непригодными для проживания граждан, по признанию помещений соответствующими требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, а также по признанию многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

2.10. В сфере экологии и природопользования:

2.10.1. организует ликвидацию и рекультивацию очагов загрязнения окружающей среды в пределах административных границ в рамках полномочий, предоставленных органам местного самоуправления;

2.10.2. организует проведение мероприятий по предупреждению и прекращению незаконной вырубки зеленых насаждений (за исключением территорий, занятых городскими лесами), осуществляет контроль за сносом и выполнением компенсационных посадок зеленых насаждений в соответствии с правовыми актами города Перми;

2.10.3. организует обследование состояния родников и колодцев, водоохранных зон и прибрежных защитных полос рек;

2.10.4. организует проведение мероприятий по обустройству, ремонту и реконструкции родников, в том числе каптажных камер.

2.11. Осуществляет в пределах своей компетенции реализацию мероприятий по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов и иных маломобильных групп населения к объектам транспортной и социальной инфраструктур на территории района, в том числе при принятии решений о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирных домах.

2.12. Формирует ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых подведомственными муниципальными учреждениями; разрабатывает стандарты муниципальных услуг, оказываемых подведомственными муниципальными учреждениями, в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=4B9EE0EA17544FCB83461C93848E66E16F1068685083C6F62E44446B64z3bEF) Российской Федерации.

2.13. Организует обследование территории района, выявляет нарушения Правил благоустройства и содержания территории в городе Перми, Правил обращения с отходами на территории города Перми.

2.14. В установленном порядке:

2.14.1. составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством в отношении граждан, должностных и юридических лиц в пределах компетенции в соответствии с перечнем должностных лиц территориальных органов администрации города Перми, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях,утвержденным администрацией города Перми;

2.14.2.выдает предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения в отношении граждан, должностных и юридических лиц в пределах компетенции территориального органа.

2.15.Осуществляет общее руководство

отделом жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений,

отделом благоустройства,

отделом градостроительства, земельных и имущественных отношений,

сектором по взаимодействию с административными органами,

сектором потребительского рынка.

2.16. Руководит комиссиями: постоянно действующей комиссией по подготовке жилого фонда и объектов соцкультбыта к зиме; по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности; межведомственной комиссией по признанию муниципального жилого фонда непригодным для проживания; штабом по благоустройству.

2.17. Курирует МКУ «Благоустройство Мотовилихинского района».

2.18. Осуществляет взаимодействие с Роспотребнадзором, ГИБДД, ДНД, государственной инспекцией жилищного надзора, отделом надзорной деятельности.

2.19. Ведет личный прием граждан, рассматривает и принимает решения по их вопросам.

2.20. Работает со сведениями, составляющими государственную тайну, по направлениям деятельности администрации района в соответствии с установленной формой допуска.

2.21. Согласовывает назначение, увольнение, предоставление отпусков, направление в командировки, применение мер дисциплинарно воздействия и материального поощрения руководителей и сотрудников курируемых отделов в установленном порядке.

2.22. Прием (назначение) на должность и освобождение от должности первого заместителя главы администрации оформляется приказом главы администрации района на основании мотивированного представления, согласованного в установленном порядке.

Дисциплинарные взыскания и меры поощрения, предоставление отпусков, направление в командировки (за счет средств, выделенных на содержание функциональных и территориальных органов в текущем году) оформляются приказом главы администрации района, согласованным в установленном порядке.

2.23. Должность первого заместителя главы администрации района в соответствии с перечнем муниципальных должностей муниципальной службы города Перми относится к главной муниципальной должности.

2.24. На должность первого заместителя главы администрации района назначается лицо,

2.24.1. имеющее высшее профессиональное образование по одному из направлений подготовки (специальности): "Экономика и управление", "Юриспруденция" или по направлениям подготовки (специальности), соответствующим должностным обязанностям муниципального служащего с учетом задач и функций функционального (территориального) органа, функционального подразделения администрации города Перми.

2.24.2. имеющее стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет

2.24.3. обладающее знанием [Конституции](consultantplus://offline/ref=891C4171A76E81616C61DFA8DE7D6EC2B2C9365BF461DE8CCD52A8WFF2I) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=891C4171A76E81616C61C1A5C81133C9B8CA6F53F9358ADAC058FDAA585E06C4W7FFI) Пермского края, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, [Устава](consultantplus://offline/ref=891C4171A76E81616C61C1A5C81133C9B8CA6F53FA3687D8C058FDAA585E06C4W7FFI) города Перми, иных правовых актов города Перми применительно к исполнению должностных обязанностей;

знанием правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, а также запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

знанием [правил](consultantplus://offline/ref=891C4171A76E81616C61C1A5C81133C9B8CA6F53F93285DDC558FDAA585E06C47F7DE385545FCFFF833BD7WEF2I) внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации города Перми.

2.24.4. обладающее навыками работы с персональным компьютером и другой организационной техникой;

навыками работы с документами;

навыками руководящей работы, планирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, аналитической работы, систематизации и подготовки информационных материалов, нормотворческой деятельности, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, владение приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации подчиненных, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2.25. Первый заместитель главы администрации обязан:

исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB30D805D9104A0F85C3C0A45824fFGAL) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB30D805D9104E0F85C3C0A45824fFGAL) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе обязанности по уведомлению в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми;

2.26. Первый заместитель главы администрации пользуется правами, льготами и гарантиями в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе.

2.27. Первый заместитель главы администрации несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе за:

неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, несоблюдение ограничений и нарушение запретов, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB30D805D9104A0F85C3C0A45824fFGAL) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

несоблюдение запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB30D805D9104E0F85C3C0A45824fFGAL) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе обязанности по уведомлению в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

несет ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

2.28. Обязанность первого заместителя главы администрации района - уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке,  определенном представителем нанимателя (работодателем).

**3. Заместитель главы администрации района**

Обеспечивает выполнение полномочий территориального органа по курируемым направлениям деятельности:

3.1. В сфере организационного обеспечения деятельности администрации:

3.1.1. организует награждение граждан и организаций за заслуги перед районом в установленном порядке, организует подготовку ходатайств на награждение граждан и организаций района перед администрацией города, края.

3.1.2. организует планирование основных мероприятий администрации района.

3.1.3. организует и обеспечивает подготовку и проведение регламентных и иных мероприятий администрации района.

3.1.4. организует информационно-техническое обеспечение деятельности администрации района.

3.1.5. организует материально-техническое обеспечение деятельности администрации района, учет материально-технических ценностей.

3.1.6. обеспечивает проведение организационно-технических мероприятий по оказанию содействия в подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации, депутатов всех уровней государственной власти, Пермской городской Думы, Главы города Перми, общегородских и местных референдумов на территории района.

3.1.7. обеспечивает проведение организационно-технических мероприятий по оказанию содействия Пермстату в своевременном проведении комплекса мероприятий по подготовке и проведению переписи населения на территории района.

3.1.8. оказывает содействие в составлении списков в присяжные заседатели.

3.2. В сфере кадрового и организационно-штатного обеспечения деятельности администрации, реализации трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе, организации работы по противодействию коррупции:

3.2.1. организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

3.2.2. организует и обеспечивает проведение квалификационных экзаменов муниципальных служащих;

3.2.3. организует и обеспечивает работу комиссий:

по включению в стаж муниципальной службы периодов работы в должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности;

по рассмотрению случаев нарушения трудовой дисциплины;

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих.

3.2.4. организует оформление, ведение и сдачу на хранение кадровой документации и документов, связанных с прохождением муниципальной службы.

3.2.5. организует и контролирует сбор и размещение на официальном сайте муниципального образования город Пермь сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых в установленном порядке муниципальными служащими администрации района, организует проверку предоставленных сведений.

3.2.6. организует и обеспечивает проверки соблюдения муниципальными служащими администрации района ограничений и запретов законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции.

3.2.7. организует повышение профессионального уровня работников администрации.

3.3. В сфере документационного обеспечения деятельности администрации:

3.3.1. организует контроль за исполнением структурными подразделениями администрации района служебной документации, обращений граждан, нормативных актов государственной власти, краевого и городского уровней, постановлений и распоряжений главы администрации района.

3.3.2. координирует работу по делопроизводству администрации района.

3.3.3. осуществляет контроль за ведением архива администрации района.

3.4. В сфере информирования жителей района:

3.4.1. организует работу со средствами массовой информации;

3.4.2. организует размещение информации о деятельности администрации района на интернет-сайте администрации района.

3.5. В сфере организации личного приема граждан руководством администрации района:

3.5.1. организует подготовку встреч руководства администрации района с населением;

3.5.2. организует проведение личных приемов граждан и проведение прямых телефонных линий.

3.6. В сфере здравоохранения:

3.6.1. вносит в администрацию города Перми предложения по развитию отрасли здравоохранения, работе учреждений здравоохранения на территории района;

3.6.2. привлекает к проводимым в районе мероприятиям медицинские организации в соответствии с действующим законодательством;

3.7. В сфере образования:

3.7.1. вносит в администрацию города Перми предложения по развитию отрасли, эффективному функционированию образовательных учреждений на территории района;

3.7.2. привлекает к проводимым в районе мероприятиям образовательные учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Организует информирование жителей района о деятельности территориального органа администрации города Перми, реализует информационную политику в пределах полномочий администрации района

3.9. Оказывает содействие избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на территории района референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

3.10. В сфере обеспечения законности деятельности администрации района:

3.10.1. организует работы по обеспечению законности нормотворческой и правоприменительной деятельности администрации района, совершенствованию правовой базы, законности договоров, заключаемых от имени администрации района.

3.10.2. организует работы по защите интересов администрации района, администрации города Перми в судебных органах, органах государственной власти Пермского края и иных государственных органах.

3.11. Организует материально-техническое обеспечение деятельности администрации района.

3.12. При наличии уважительных причин, по решению главы администрации района, организует подготовку распоряжений о возможности вступления в брак лиц, достигших возраста шестнадцати лет и желающих вступить в брак, по просьбе данных лиц по месту их жительства.

3.13. В установленном порядке:

3.13.1. составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством в отношении граждан, должностных и юридических лиц в пределах компетенции в соответствии с перечнем должностных лиц территориальных органов администрации города Перми, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях,утвержденным администрацией города Перми;

3.13.2.выдает предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения в отношении граждан, должностных и юридических лиц в пределах компетенции территориального органа.

3.14. Взаимодействует с учреждениями образования, здравоохранения, Управлением Пенсионного фонда РФ по Мотовилихинскому району города Перми, отделом занятости по Мотовилихинскому району, судебными приставами, территориальным управлением министерства социального развития Пермского края по городу Перми.

3.15. Организует работу районных призывных комиссий. Является председателем комиссии по призыву на военную службу.

3.16. Организует совещания совета директоров предприятий, учреждений и организаций района по вопросам, относящимся к компетенции администрации района.

3.17. Осуществляет руководство отделами:

юридическим,

общим,

организационным,

сектором по информированию населения и работе с обращениями.

3.18. Ведет личный прием граждан, рассматривает и принимает решения по их вопросам.

3.19. Работает со сведениями, составляющими государственную тайну, по направлениям деятельности администрации района в соответствии с установленной формой допуска.

3.20. Согласовывает назначение, увольнение, предоставление отпусков, направление в командировки, применение мер дисциплинарно воздействия и материального поощрения руководителей курируемых отделов в установленном порядке.

3.21. Прием (назначение) на должность и освобождение от должности заместителя главы администрации оформляется приказом главы администрации района на основании мотивированного представления, согласованного в установленном порядке..

Дисциплинарные взыскания и меры поощрения, предоставление отпусков, направление в командировки (за счет средств, выделенных на содержание функциональных и территориальных органов в текущем году) оформляются приказом главы администрации района, согласованным в установленном порядке.

3.22. На должность заместителя главы администрации района назначается лицо,

3.22.1. имеющее высшее профессиональное образование по одному из направлений подготовки (специальности): "Экономика и управление", "Юриспруденция" или по направлениям подготовки (специальности), соответствующим должностным обязанностям муниципального служащего с учетом задач и функций функционального (территориального) органа, функционального подразделения администрации города Перми.

3.22.2. имеющее стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет

3.22.3. обладающее знанием [Конституции](consultantplus://offline/ref=891C4171A76E81616C61DFA8DE7D6EC2B2C9365BF461DE8CCD52A8WFF2I) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=891C4171A76E81616C61C1A5C81133C9B8CA6F53F9358ADAC058FDAA585E06C4W7FFI) Пермского края, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, [Устава](consultantplus://offline/ref=891C4171A76E81616C61C1A5C81133C9B8CA6F53FA3687D8C058FDAA585E06C4W7FFI) города Перми, иных правовых актов города Перми применительно к исполнению должностных обязанностей;

знанием правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, а также запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

знанием [правил](consultantplus://offline/ref=891C4171A76E81616C61C1A5C81133C9B8CA6F53F93285DDC558FDAA585E06C47F7DE385545FCFFF833BD7WEF2I) внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации города Перми.

3.22.4. обладающее навыками работы с персональным компьютером и другой организационной техникой;

навыками работы с документами;

навыками руководящей работы, планирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, аналитической работы, систематизации и подготовки информационных материалов, нормотворческой деятельности, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, владение приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации подчиненных, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.23. Заместитель главы администрации обязан:

исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB30D805D9104A0F85C3C0A45824fFGAL) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB30D805D9104E0F85C3C0A45824fFGAL) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе обязанности по уведомлению в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми;

3.24. Заместитель главы администрации пользуется правами, льготами и гарантиями в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе.

3.25. Заместитель главы администрации несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе за:

неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, несоблюдение ограничений и нарушение запретов, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB30D805D9104A0F85C3C0A45824fFGAL) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

несоблюдение запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB30D805D9104E0F85C3C0A45824fFGAL) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе обязанности по уведомлению в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

несет ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

3.26. Обязанность заместителя главы администрации района - уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке,  определенном представителем нанимателя (работодателем).

**4. Заместитель главы администрации района**

Обеспечивает выполнение полномочий территориального органа по курируемым направлениям деятельности:

4.1. В сфере экономики, промышленности и предпринимательства:

4.1.1. вносит предложения в программу социально-экономического развития города Перми и участвует в ее реализации;

4.1.2. готовит предложения по соглашениям между администрацией города Перми и субъектами предпринимательства, между объединениями профессиональных союзов, работодателей и администрацией города Перми;

4.1.3. взаимодействует с общественными и профессиональными организациями предпринимательского сообщества по вопросам социально-экономического развития района;

4.1.4. взаимодействует с субъектами предпринимательства по информированию о мерах поддержки малого и среднего предпринимательства, а также иным вопросам, входящим в компетенцию Территориального органа и связанным с реализацией субъектами предпринимательства предпринимательской деятельности;

4.1.5. оказывает содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на территории района;

4.1.6. организует сбор статистических показателей социально-экономического развития района в организациях и в иных источниках;

4.1.7. направляет представителя(лей) для участия в работе комиссий в качестве ее члена(ов) по расследованию несчастных случаев у работодателя - физического лица, в организациях района;

4.2. В сфере налоговой и бюджетной политики:

взаимодействует с администраторами налоговых и неналоговых доходов в части укрепления платежной дисциплины хозяйствующих субъектов, расположенных на территории района, организует работу межведомственной комиссии Территориального органа в целях снижения уровня недоимки по налогам, сборам и неналоговым платежам в бюджет города Перми;

4.3. В сфере культуры и молодежной политики:

4.3.1. организует культурно-массовые мероприятия, осуществляет мониторинг удовлетворения культурных потребностей, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства города;

4.3.2. формирует по согласованию с администрацией города Перми план проведения на территории района мероприятий, в том числе связанных с государственными праздниками;

4.3.3. организует проведение районных мероприятий, а также принимает участие в проведении городских мероприятий в сфере культуры, поддерживает и развивает сложившиеся культурные традиции;

4.3.4. принимает участие в организации и проведении мероприятий, направленных на обеспечение сохранности объектов культурного наследия, внесенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия, расположенных на территории района;

4.3.5.обеспечивает реализацию молодежной политики на территории района;

4.4. В сфере физической культуры и спорта:

4.4.1. организует проведение районных и участвует в проведении городских физкультурных и массовых спортивных мероприятий;

4.4.2. формирует по согласованию с администрацией города Перми план проведения на территории района мероприятий;

4.4.3. создает необходимые условия для деятельности и развития на территории района объектов физической культуры и спорта;

4.4.4.обеспечивает организацию мероприятий в сфере физической культуры и спорта в районе, спортивно-массовую работу на придомовых территориях и дворовых спортивных площадках;

4.4.5.координирует деятельность на территории района органов территориального самоуправления и районных спортивных сообществ (спортивных некоммерческих организаций и/или их отделений) в сфере физической культуры и массового спорта;

4.5. В сфере семьи и детства:

4.5.1. реализует на территории района региональные, городские проекты, программы и мероприятия в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами в сфере семьи и детства;

4.5.2. организует деятельность комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной при администрации района;

4.6. В сфере общественных отношений:

4.6.1. взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на территории района, по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.6.2. осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов;

4.6.3. оказывает содействие населению района в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам и выборным лицам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий;

4.6.4. осуществляет координацию деятельности органов и выборных лиц территориального общественного самоуправления, оказывает им организационную и методическую помощь;

4.6.5. организует в установленном порядке заключение договоров с органами территориального общественного самоуправления, иными некоммерческими организациями, обеспечивает их исполнение, а также осуществляет обеспечение надлежащего использования муниципального имущества, переданного в безвозмездное пользование;

4.6.6. организует деятельность общественных центров, расположенных в пределах территории района;

4.6.7. организует реализацию мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на территории района;

4.6.8. оказывает содействие национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории района;

4.6.9. организует выполнение функции уполномоченного представителя органа местного самоуправления на публичных мероприятиях в установленном порядке.

4.7. В установленном порядке:

4.7.1.составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством в отношении граждан, должностных и юридических лиц в пределах компетенции в соответствии с перечнем должностных лиц территориальных органов администрации города Перми, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях,утвержденным администрацией города Перми;

4.7.2.выдает предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения в отношении граждан, должностных и юридических лиц в пределах компетенции территориального органа.

4.8. Осуществляет общее руководство

финансово-экономическим отделом,

отделом по работе с общественностью,

отделом по культуре, спорту и молодежной политике,

отделом учета и отчетности,

сектором по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних.

4.9. Осуществляет взаимодействие с инспекцией федеральной налоговой службы по Мотовилихинскому району, отделением федерального казначейства, территориальным отделом платежей управления казначейства исполнения местного бюджета по Мотовилихинскому району, общественными и профессиональными организациями предпринимательского сообщества, учреждениями физкультуры и спорта, учреждениями культуры, общественными и религиозными организациями, политическими партиями, ТОСами, уличными комитетами.

4.10. Осуществляет руководство эвакуационной комиссией.

4.11. Работает со сведениями, составляющими государственную тайну, по направлениям деятельности администрации района в соответствии с установленной формой допуска.

4.12. Согласовывает назначение, увольнение, предоставление отпусков, направление в командировки, применение мер дисциплинарно воздействия и материального поощрения руководителей курируемых отделов в установленном порядке.

4.13. Прием (назначение) на должность и освобождение от должности заместителя главы администрации оформляется приказом главы администрации района на основании мотивированного представления, согласованного в установленном порядке.

Дисциплинарные взыскания и меры поощрения, предоставление отпусков, направление в командировки (за счет средств, выделенных на содержание функциональных и территориальных органов в текущем году) оформляются приказом главы администрации района, согласованным в установленном порядке.

4.14. На должность заместителя главы администрации района назначается лицо,

4.14.1. имеющее высшее профессиональное образование по одному из направлений подготовки (специальности): "Экономика и управление", "Юриспруденция" или по направлениям подготовки (специальности), соответствующим должностным обязанностям муниципального служащего с учетом задач и функций функционального (территориального) органа, функционального подразделения администрации города Перми.

4.14.2. имеющее стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет

4.14.3. обладающее знанием [Конституции](consultantplus://offline/ref=891C4171A76E81616C61DFA8DE7D6EC2B2C9365BF461DE8CCD52A8WFF2I) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=891C4171A76E81616C61C1A5C81133C9B8CA6F53F9358ADAC058FDAA585E06C4W7FFI) Пермского края, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, [Устава](consultantplus://offline/ref=891C4171A76E81616C61C1A5C81133C9B8CA6F53FA3687D8C058FDAA585E06C4W7FFI) города Перми, иных правовых актов города Перми применительно к исполнению должностных обязанностей;

знанием правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, а также запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

знанием [правил](consultantplus://offline/ref=891C4171A76E81616C61C1A5C81133C9B8CA6F53F93285DDC558FDAA585E06C47F7DE385545FCFFF833BD7WEF2I) внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации города Перми.

4.14.4. обладающее навыками работы с персональным компьютером и другой организационной техникой;

навыками работы с документами;

навыками руководящей работы, планирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, аналитической работы, систематизации и подготовки информационных материалов, нормотворческой деятельности, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, владение приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации подчиненных, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.15. Заместитель главы администрации обязан:

исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB30D805D9104A0F85C3C0A45824fFGAL) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB30D805D9104E0F85C3C0A45824fFGAL) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе обязанности по уведомлению в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми;

4.16. Заместитель главы администрации пользуется правами, льготами и гарантиями в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе.

4.17. Заместитель главы администрации несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе за:

неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, несоблюдение ограничений и нарушение запретов, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB30D805D9104A0F85C3C0A45824fFGAL) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

несоблюдение запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A2F3F26BDB8134556447EA3B96A952FB30D805D9104E0F85C3C0A45824fFGAL) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе обязанности по уведомлению в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

несет ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

4.18. Обязанность заместителя главы администрации района - уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке,  определенном представителем нанимателя (работодателем).

**5.Общие положения**

5.1. При временном отсутствии главы администрации района исполнение его обязанностей возлагается на одного из заместителей главы администрации района на основании распоряжения администрации города Перми.

5.2. При временном отсутствии заместителя главы администрации района исполнение его обязанностей возлагается на другого заместителя главы администрации либо руководителя структурного подразделения администрации района на основании приказа главы администрации района.

5.3. Установить, что возложение по исполнению дополнительных обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством.