



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 11.12.2018 № 206 -ра

Об утверждении Положения о распределении полномочий заместителей Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области и Управляющего делами Администрации Колыванского района Новосибирской области и о внесении изменений в распоряжение Администрации Колыванского района Новосибирской области от 30.05.2017 № 43-ра

В связи с изменением структуры и штатного расписания Администрации Колыванского района Новосибирской области, в целях установления общих правил внутренней организации Администрации Колыванского района Новосибирской области

1. Утвердить Положение о распределении полномочий заместителей Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области и Управляющего делами Администрации Колыванского района Новосибирской области согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. В Положение об Администрации Колыванского района Новосибирской области, утверждённое распоряжением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 30.05.2017 № 43-ра «Об утверждении Положения об Администрации Колыванского района Новосибирской области» внести следующие изменения:

1) раздел 1 «Общие положения» и раздел 2 «Организация деятельности Администрации» признать утратившими силу;

2) в пункте 3.2 раздела 3 «Подготовка правовых актов Колыванского района Новосибирской области» слова «Управлении правовой, кадровой работы и труда» заменить словами «отделе правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда»;

3) в пункте 5.6 раздела 5 «Организация контроля в Администрации» слова «Управление организационно-контрольной работы» заменить словами «отдел правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда»;

4) в пунктах 8.3, 8.4 и 8.5 раздела 8 «Планирование работы Администрации» слова «Управлением организационно-контрольной работы» заменить словами «отделом правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда»;

5) в разделе 9 «Организация и проведение постоянно действующих совещаний в Администрации»:



а) в подпункте 9.1.3 пункта 9.1 слова «Заместитель Главы Администрации – начальник Управления организационно-контрольной работы» заменить словами «Управляющий делами Администрации»;

б) в подпункте 9.2.1 второе предложение изложить в следующей редакции: «Получают информацию от руководителей структурных подразделений, специалистов, ведущих в соответствии с должностными обязанностями направления деятельности Администрации, об исполнении поручений Главы района и своих поручениях.»;

б) в подпункте 10.1.2 пункта 10.1 раздела 10 «Координационные, совещательные и коллегиальные органы Администрации» слова «управление организационно-контрольной работы Администрации (Курина Н.Н.)» заменить словами «отдел правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации»;

7) в разделе 11 «Порядок взаимодействия Администрации с Советом депутатов Колыванского района Новосибирской области»:

а) в пунктах 11.5 и 11.7 слова «Управление правовой, кадровой работы и труда» и слова «Управления организационно-контрольной работы» заменить словами «отдел правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда» в соответствующем падеже;

б) в пункте 11.8 слова «нормативными правовыми актами» заменить словами «нормативным правовым актом»;

8) в пунктах 13.2, 13.3, 13.5 раздела 13 «Взаимоотношения Администрации с судебными органами и службой судебных приставов» слова «Управление правовой, кадровой работы и труда» в соответствующем падеже заменить словами «отдел правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда» в соответствующем падеже;

9) в разделе 14 «Порядок взаимодействия Администрации с органами местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области»

а) в пункте 14.4 слова «планов и программ социально-экономического развития» заменить словами «документов стратегического планирования»;

б) пункт 14.7 считать пунктом 14.6;

10) в разделе 15 «Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Колыванского района Новосибирской области»:

а) в пункте 15.8 слова «п. 5 настоящей главы» заменить словами «п. 15.1 настоящего раздела»;

б) в пункте 15.11:

слово «обеспечение» заменить словом «обеспечением»;

слова «Управление организационно-контрольной работы» заменить словами «Управляющий делами».

3. Заместителям Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области, Управляющему делами Администрации Колыванского района Новосибирской области, а также иным сотрудникам и работникам Администрации Колыванского района Новосибирской области руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением.

4. Муниципальному казённому учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально – технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Глава Колыванского района  
Новосибирской области



Е.Г. Артюхов

Гильмутдинова  
8 (383-52) 51-740





Положение  
о распределении полномочий заместителей Главы Администрации  
Колыванского района Новосибирской области и  
Управляющего делами Администрации  
Колыванского района Новосибирской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Администрация Колыванского района Новосибирской области (далее - Администрация) является исполнительно - распорядительным органом Колыванского района Новосибирской области.
2. Администрацией руководит Глава Колыванского района Новосибирской области (далее - Глава района).
3. Почтовый адрес Администрации: индекс 633162, Новосибирская область, Колыванский район, р.п. Колывань, улица Ленина, 79.
4. Адрес официального сайта Администрации: <http://www.kolivan.nso.ru/>
5. Администрация обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с законодательством.
6. Полномочия Администрации устанавливаются в соответствии с Федеральным законодательством и Уставом Колыванского района Новосибирской области (далее – Устав района).

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

1. Глава района является Главой Администрации Колыванского района Новосибирской области и руководит Администрацией на принципах единоначалия. Глава района исполняет полномочия определенные Уставом Колыванского района Новосибирской области.

В непосредственном подчинении Главы района находятся:

- первый заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области;
- заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области;
- заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области – начальник Управления сельского хозяйства;
- заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской



области – начальник Управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, имущества и земельных отношений;

управляющий делами Администрации Колыванского района Новосибирской области;

главный специалист по мобилизационной работе;

главный специалист по финансовому контролю.

2. Первый заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее – первый заместитель Главы Администрации)

1) отвечает за формирование решений:

по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

по созданию условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального района (за исключением территорий поселений, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий поселений, включенных в утвержденный медицинской помощи в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико – стандартному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного медицинского оказания гражданам медицинской помощи;

по организации работы органов опеки и попечительства, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по организации социального обслуживания населения;

по оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

по созданию условий для обеспечения поселений, входящих в состав Колыванского района Новосибирской области, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

по обеспечению условий для развития на территории Колыванского района Новосибирской области физической культуры и массового спорта, организацию проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий района;

по организации и осуществлению мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;



по организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектованию и обеспечению сохранности их библиотечных фондов;

по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав Колыванского района Новосибирской области;

по созданию, развитию и обеспечению охраны лечебно – оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Колыванского района. А также осуществлению муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

по формированию и ведению муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений Колыванского района Новосибирской области;

по организации и осуществлению мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Колыванского района;

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

по иным полномочиям, установленным правовыми актами Колыванского района Новосибирской области;

2) осуществляет:

координацию реализации муниципальных программ в пределах своей компетенции, контроль за подготовкой проектов правовых актов Колыванского района Новосибирской области (далее - правовые акты Колыванского района) по подведомственным вопросам;

взаимодействие (в том числе ведение переписки) с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, а также гражданами и организациями;

3) возглавляет координационные и совещательные органы по подведомственным вопросам;

4) координирует деятельность:

Управления образования Администрации;

Отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации;

Отдела опеки и попечительства Администрации;

Отдела организации социального обслуживания населения Колыванского района Новосибирской области;

Отдела культуры, спорта и молодежной политики;

Отдела архивной службы Администрации;

Комиссии по делам несовершеннолетних Администрации;

подведомственных Администрации муниципальных учреждений и предприятий, в соответствии с компетенцией.



комиссий, действующих в Администрации, в соответствии с компетенцией;

4) обеспечивает:

исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и Колыванского района Новосибирской области в подведомственной сфере.

рассмотрение, в соответствии с резолюцией Главы района и своей компетенцией, поступивших в Администрацию обращений граждан, документов и материалов, подготовку ответов на письменные обращения граждан.

контроль за организацией доступа к информации о деятельности подведомственных структурных подразделений Администрации, в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами Колыванского района;

5) курирует муниципальные образования Колыванского района Новосибирской области: Соколовский сельский совет и р.п.Колывань;

6) исполняет обязанности Главы района в период его временного отсутствия.

7) может наделяться иными полномочиями в соответствии с распоряжением Главы района.

3. Заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области:

1) отвечает за формирование решений:

по разработке проектов документов стратегического планирования Колыванского района Новосибирской области, организации их исполнения;

по созданию условий для обеспечения поселений, входящих в состав Колыванского района Новосибирской области, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

по содействию развития малого и среднего предпринимательства;

по составлению и рассмотрению проекта бюджета муниципального района, утверждение и исполнение бюджета муниципального района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального района;

по установлению изменений и отмены местных налогов и сборов Колыванского района;

по выравниванию уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав Колыванского района, за счет средств бюджета Колыванского района;

по вопросам погребения и организации похоронного дела;

по иным полномочиям, установленным правовыми актами Колыванского района Новосибирской области;

2) осуществляет:

координацию реализации муниципальных программ в пределах своей компетенции, контроль за подготовкой проектов правовых актов Колыванского района Новосибирской области (далее - правовые акты Колыванского района) по подведомственным вопросам;

контроль за организацией предоставления Администрацией муниципальных услуг, эффективностью их предоставления;

взаимодействие (в том числе ведение переписки) с федеральными органами



исполнительной власти, органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, а также гражданами и организациями;

3) возглавляет координационные и совещательные органы по подведомственным вопросам;

4) координирует деятельность:

Отдела экономического развития и инвестиций Администрации;

5) обеспечивает:

исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и Колыванского района Новосибирской области в подведомственной сфере.

рассмотрение, в соответствии с резолюцией Главы района и своей компетенцией, поступивших в Администрацию обращений граждан, документов и материалов, подготовку ответов на письменные обращения граждан.

контроль за организацией доступа к информации о деятельности подведомственных структурных подразделений Администрации, в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами Колыванского района.

6) курирует муниципальные образования Колыванского района Новосибирской области: Новотырышкинский сельский совет, Кандауровский сельский совет.

7) исполняет иные полномочия, установленные правовыми актами Колыванского района и распоряжением Главы района.

4. Заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области – начальник Управления сельского хозяйства:

1) отвечает за формирование решений:

по участию Колыванского района Новосибирской области в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Колыванского района Новосибирской области;

по осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Колыванского района Новосибирской области;

по организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

по созданию условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширению рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

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

по осуществлению в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, учтановление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к



водным объектам.

2) осуществляет:

координацию реализации муниципальных программ в пределах своей компетенции;

контроль за подготовкой проектов правовых актов Колыванского района по подведомственным вопросам;

взаимодействие (в том числе ведение переписки) с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, а также гражданами и организациями;

по иным полномочиям, установленные правовыми актами Колыванского района и распоряжениями Главы;

3) возглавляет Управление сельского хозяйства, координационные и совещательные органы по подведомственным вопросам;

4) координирует деятельность:

Отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации; подведомственное Администрации МКУ «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально – технического сопровождения» в части оперативного управления и функционирования;

комиссий, действующих в Администрации, в соответствии с компетенцией;

5) обеспечивает:

исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и Колыванского района Новосибирской области в подведомственной сфере;

рассмотрение, в соответствии с резолюцией Главы района и должностной компетенцией, поступивших в Администрацию обращений граждан, документов и материалов, подготовку ответов на письменные обращения граждан;

контроль за организацией доступа к информации о деятельности подведомственных структурных подразделений Администрации, в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами Колыванского района;

6) курирует муниципальные образования Колыванского района Новосибирской области: Пихтовский сельский совет, Королевский сельский совет, Пономаревский сельский совет, Новотроицкий сельский совет.

7) исполняет иные полномочия, установленные правовыми актами Колыванского района и распоряжением Главы района.

5. Заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области – начальник Управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, имущества и земельных отношений:

1) отвечает за формирование решений:

по обеспечению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, по обеспечению безопасности дорожного движения в соответствии с законодательством Российской Федерации;



по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Колыванского района Новосибирской области;

по ведению учета объектов муниципальной собственности Колыванского района Новосибирской области;

по реализации полномочий в сфере земельных отношений;

по организации работы по утилизации и переработке бытовых и промышленных отходов;

по организации в границах Колыванского района электро- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, 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;

по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Колыванского района;

по предоставлению помещения для работы на обслуживаемом административном участке Колыванского района сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

по утверждению схем территориального планирования муниципального образования, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального образования документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Колыванского района, резервирование и изъятие, земельных участков в границах Колыванского района для муниципальных нужд;

по утверждению схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38 ФЗ «О рекламе»;

по обеспечению выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального района, проведения открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

по организации в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждению карты – плана территории;

по утверждению генеральных планов сельских поселений, правил



землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов сельских поселений документации по планировке территорий, 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, расположенных на территории сельских поселений, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования сельских поселений, резервирование земель и изъятие, земельных участков в границах сельских поселений для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, резервирование земель и изъятие, земельных участков в границах сельских поселений для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах сельских поселений, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об установлении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

по иным полномочиям, установленным правовыми актами Колыванского района Новосибирской области;

2) осуществляет:

координацию реализации муниципальных программ в пределах своей компетенции, контроль за подготовкой проектов правовых актов Колыванского района Новосибирской области (далее - правовые акты Колыванского района) по подведомственным вопросам;

взаимодействие (в том числе ведение переписки) с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, а также гражданами и организациями;

3) возглавляет координационные и совещательные органы по подведомственным вопросам;

4) возглавляет Управление строительства, жилищно-коммунального хозяйства, имущества и земельных отношений;

5) координирует деятельность:

подведомственных Администрации муниципальных учреждений и предприятий, в соответствии с компетенцией.

комиссий, действующих в Администрации, в соответствии с компетенцией;

6) обеспечивает:

исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и Колыванского района Новосибирской области в подведомственной сфере;

рассмотрение, в соответствии с резолюцией Главы района и должностной компетенцией, поступивших в Администрацию обращений граждан, документов и материалов, подготовку ответов на письменные обращения граждан;

контроль за организацией доступа к информации о деятельности подведомственных структурных подразделений Администрации, в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами Колыванского района;



7) курирует муниципальные образования Колыванского района Новосибирской области: Вьюнский сельский совет, Сидоровский сельский совет;

8) исполняет иные полномочия, установленные правовыми актами Колыванского района и распоряжением Главы района.

6. Управляющий делами Администрации Колыванского района Новосибирской области:

1) отвечает за формирование решений:

по материально-техническому обеспечению деятельности Администрации;

по организации формирования в Администрации перспективных (на квартал), ежемесячных планов работы, еженедельного перечня мероприятий, по контролю за их исполнением;

по организации документооборота Администрации и обеспечению единого порядка прохождения документооборота в Администрации;

по организационному обеспечению подготовки проведения аппаратных совещаний, заседаний совещательных и коллегиальных органов, Совета глав района, официальных встреч, проводимых Главой района по его поручению, либо в соответствии с правовыми актами Колыванского района Новосибирской области;

по подготовке информационно-аналитических материалов для Главы района, в том числе проектов информационных материалов Администрации, подлежащих опубликованию;

по обеспечению подготовки проектов поздравлений Главы района с общероссийскими, профессиональными праздниками, юбилейными и иными датами для организаций и граждан;

по организации работы с наградными документами, поступающими на имя Главы района, процедурой подготовки правовых актов о награждении, организации вручений соответствующих наград Главой района;

по оказанию организационной помощи территориальным, муниципальным и участковым избирательным комиссиям в Колыванском районе в подготовке проведения выборов, референдумов на территории района, в соответствии с действующим законодательством;

по согласованию работы Администрации со средствами массовой информации, проведению в Администрации плановых и внеплановых видео и фотосъемок, общественных опросов;

по согласованию предоставления помещений Администрации для проведения плановых мероприятий;

по согласованию рабочих выездов начальников структурных подразделений из Администрации;

по организации общего контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной в Администрации:

за исполнением ответственными лицами Администрации поручений Главы района;

за организацией доступа к информации о деятельности Администрации района в установленной сфере деятельности;



по контролю за технической работой сайта Администрации, техническим наполнением, техническим обеспечением проведения видеоконференций с Губернатором, Правительством Новосибирской области и иными органами государственной власти;

по контролю за опубликованием нормативных правовых актов Колыванского района в официальном источнике опубликования нормативно-правовых актов Колыванского района Новосибирской области;

2) осуществляет:

координацию реализации муниципальных программ в пределах своей компетенции;

организацию своевременного и качественного материально-технического, хозяйственного обеспечения Администрации;

контроль за подготовкой и подготовку проектов правовых актов Колыванского района, документов по подведомственным вопросам;

взаимодействие (в том числе ведение переписки) с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, а также гражданами и организациями.

3) возглавляет Общественную приемную Главы района;

4) координирует по поручению Главы района работу по подготовке к проведению коллегиальных и совещательных органов, проводимых Главой района, а так же руководит работой совещательных и координационных органов по подведомственным вопросам.

5) курирует деятельность:

Отдела правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда;

муниципального казенного учреждения "Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения", в части работы инженеров, инженеров - программистов по обеспечению деятельности Администрации Колыванского района;

комиссий, действующих в Администрации, в соответствии с компетенцией;

6) обеспечивает:

исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и Колыванского района Новосибирской области в подведомственной сфере;

общий контроль за соблюдением работниками Администрации порядка рассмотрения обращений граждан в Администрации;

7) курирует муниципальные образования Колыванского района Новосибирской области: Скалинский, Калининский сельсоветы;

8) исполняет иные полномочия, установленные правовыми актами Колыванского района Новосибирской области и распоряжением Главы района.

7. Руководитель структурного подразделения Администрации представляет Администрацию в соответствии с полномочиями, определенными положением о структурном подразделении, должностной инструкцией, а также на основании отдельных поручений Главы района в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями.



В соответствии с положением о структурном подразделении, должностной инструкцией, поручениями Главы района руководитель структурного подразделения Администрации:

1) осуществляет непосредственное руководство структурным подразделением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций, а также за состояние трудовой и исполнительской дисциплины;

2) обеспечивает доступ к информации о деятельности Администрации в установленной сфере деятельности, в соответствии с действующим законодательством;

3) взаимодействует в соответствии с установленной компетенцией с органами государственной власти, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями Администрации, подведомственными Администрации организациями и иными организациями;

4) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов правовых актов Колыванского района, иных документов Администрации в соответствии с требованиями действующего законодательства, следит за их своевременной актуализацией;

5) обеспечивает прием граждан по вопросам входящим в компетенцию структурного подразделения;

6) несет персональную ответственность за соблюдение правил работы с документами и соблюдению правил документооборота, установленных в Администрации;

7) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Постановлением, положением о структурном подразделении и поручениями (указаниями) Главы района и заместителей Главы Администрации, Управляющего делами Администрации, в соответствии с распределением управленческих функций, установленных данным Положением.

8. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой:

1) Главы района - временно исполняющим обязанности Главы района назначается первый заместитель Главы Администрации;

2) первого заместителя Главы Администрации - часть его управленческих функций может быть возложена распоряжением Главы района на заместителей Главы Администрации, на Управляющего делами, на иных работников Администрации;

3) заместителя Главы Администрации – начальника Управления сельского хозяйства часть полномочий может быть возложена распоряжением Главы района на первого заместителя Главы Администрации, на Управляющего делами Администрации, на иных работников Администрации;

4) Управляющего делами Администрации часть полномочий может быть возложена распоряжением Главы района на первого заместителя Главы Администрации, заместителей Главы Администрации, на иных работников Администрации;



5) руководителя структурного подразделения Администрации исполнение его полномочий и должностных обязанностей осуществляется заместителем руководителя структурного подразделения Администрации или возлагается распоряжением Главы района на иного работника Администрации.

В распоряжении об исполнении обязанностей указываются причины возложения временного исполнения полномочий и должностных обязанностей, срок их исполнения, ограничения по исполнению полномочий (при необходимости), размер вознаграждения.