



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.01.2025

№ 15-р

О распределении обязанностей между главой ЗАТО г. Островной
и заместителем главы муниципального образования ЗАТО г. Островной

В целях реализации полномочий, возложенных на Администрацию ЗАТО г. Островной Уставом муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области, обеспечения координации деятельности структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Островной и муниципальных организаций:

1. Утвердить распределение обязанностей между главой ЗАТО г. Островной и заместителем главы муниципального образования ЗАТО г. Островной согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации ЗАТО г. Островной:

- от 01.12.2015 № 251-р «О распределении обязанностей между главой администрации и первым заместителем главы администрации»;

- от 30.12.2016 № 359-р «О внесении изменений в приложение к распоряжению Администрации ЗАТО г. Островной от 01.12.2015 № 251-р “О распределении обязанностей между главой администрации и первым заместителем главы администрации”»;

- от 09.08.2018 №194-р «О внесении изменений в приложение к распоряжению Администрации ЗАТО г. Островной от 01.12.2015 № 251-р “О распределении обязанностей между главой администрации и первым заместителем главы администрации”».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.

Глава ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

Приложение
к распоряжению
Администрации ЗАТО г. Островной
от 28.01.2025 № 15-р

Распределение обязанностей между главой ЗАТО г. Островной
и заместителем главы муниципального образования ЗАТО г. Островной

1. Глава ЗАТО г. Островной:

1.1. Является в соответствии с Уставом муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области (далее – Устав ЗАТО г. Островной) высшим должностным лицом ЗАТО г. Островной.

1.2. Является начальником гражданской обороны и руководит мобилизационной подготовкой ЗАТО г. Островной.

1.3. Определяет приоритеты социально-экономической политики на территории ЗАТО г. Островной.

1.4. Возглавляет Администрацию ЗАТО г. Островной и руководит ее деятельностью на принципах единоначалия.

1.5. Подписывает правовые акты Администрации ЗАТО г. Островной, договоры и соглашения, заключаемые Администрацией ЗАТО г. Островной, финансовые документы, согласовывает сметную документацию по капитальному и текущему ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства, образования, спорта и культуры ЗАТО г. Островной, утверждает конкурсную и аукционную документацию Администрации ЗАТО г. Островной.

1.6. Назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и работников Администрации ЗАТО г. Островной, руководителей муниципальных учреждений и предприятий, а также осуществляет контроль за их деятельностью. Решает вопросы командирования, предоставления отпусков муниципальным служащим и работникам Администрации ЗАТО г. Островной, руководителям муниципальных учреждений и предприятий, а также иные вопросы по личному составу.

1.7. Без доверенности действует от имени муниципального образования и Администрации ЗАТО г. Островной в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Мурманской области, в суде, с гражданами и организациями в части исполнения своих полномочий.

1.8. Организует взаимодействие и координацию деятельности Администрации ЗАТО г. Островной по вопросам благоустройства города, жилищно-коммунального хозяйства, тепло-, электро-, водоснабжения, водоотведения, топливного обеспечения, транспорта, по подготовке предприятий и учреждений города к работе в осенне-зимний период; охраны окружающей природной среды. Организует проведение мониторингов исполнения требований действующего законодательства.

1.9. Осуществляет мероприятия по реализации мер государственной поддержки гражданам, изъявившим желание выехать на новое место жительства, путем предоставления им социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами ЗАТО г. Островной.

1.10. Является председателем суженого заседания, совещательных органов, комиссий, рабочих групп Администрации ЗАТО г. Островной в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации ЗАТО г. Островной.

1.11. Непосредственно координирует и контролирует деятельность:

- заместителя главы муниципального образования ЗАТО г. Островной;
- отдела документационного обеспечения управления, муниципальной службы и кадров;
- отдела ЗАГС;
- сектора по специальной работе;
- специалиста по делам ГО, ЧС и пожарной безопасности;
- специалиста по правовым вопросам;
- специалиста комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, исполняющего переданные государственные полномочия;
- специалиста по первичному воинскому учету, исполняющего переданные государственные полномочия;
- муниципальных учреждений и предприятий:

Муниципального казенного учреждения «Аварийно-спасательное формирование городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области»;

Муниципального казенного учреждения «Служба городского хозяйства городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области»;

Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области»;

Муниципального унитарного предприятия «Городская электрическая сеть» закрытого административно-территориального образования город Островной.

1.12. Взаимодействует с органами местного самоуправления других муниципальных образований, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Мурманской области, в суде, с гражданами и организациями.

1.13. Может делегировать часть своих полномочий отдельными распоряжениями заместителю главы муниципального образования ЗАТО г. Островной, руководителям структурных подразделений Администрации ЗАТО г. островной.

1.14. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами и законами Мурманской области, Уставом ЗАТО г. Островной, решениями Совета депутатов ЗАТО г. Островной.

1.15. На период отсутствия главы ЗАТО г. островной (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет заместитель главы муниципального образования ЗАТО г. Островной. При отсутствии заместителя главы муниципального образования ЗАТО г. Островной полномочия главы ЗАТО г. Островной возлагаются распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной на одного из руководителей структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Островной.

2. Заместитель главы муниципального образования ЗАТО г. Островной:

2.1. Организует взаимодействие и координацию деятельности Администрации ЗАТО г. Островной по вопросам управления финансами; образования, культуры, спорта и молодежной политики; социально-экономического развития; экономики, управления муниципальной собственностью, рационального использования земель и иных природных ресурсов; создания условий для обеспечения услугами связи, бытового и торгового обслуживания; архивного дела.

2.2. Отвечает за проведение на территории ЗАТО г. Островной мероприятий по обеспечению бесперебойного эффективного функционирования отраслей образования, культуры, спорта и молодежной политики; связи, бытового и торгового обслуживания; архивного дела.

2.3. Подписывает документы по рассматриваемым вопросам в пределах своей компетенции.

2.4. Согласовывает документы, подготовленные структурными подразделениями Администрации ЗАТО г. Островной и муниципальными учреждениями и предприятиями, деятельность которых курирует.

2.5. Обеспечивает своевременное исполнение поручений главы ЗАТО г. Островной руководителями курируемых структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Островной и муниципальных учреждений и предприятий.

2.6. Вносит предложения по назначению руководителей курируемых структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Островной и муниципальных учреждений и предприятий. Согласовывает необходимость направления в служебные командировки, сроки предоставления отпусков руководителям курируемых структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Островной и муниципальных учреждений и предприятий.

2.7. Ходатайствует перед главой ЗАТО г. Островной о дополнительных выплатах руководителям курируемых структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Островной и муниципальных учреждений и предприятий в связи с расширением круга должностных обязанностей, об их поощрении либо о наложении на них взысканий за совершенные дисциплинарные проступки.

2.8. Ведет личный прием граждан.

2.9. Осуществляет контроль рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, подготавливаемых структурными подразделениями Администрации ЗАТО г. Островной и муниципальными учреждениями и предприятиями, деятельность которых курирует.

2.10. Возглавляет совещательные органы, комиссии, рабочие группы Администрации ЗАТО г. Островной в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации ЗАТО г. Островной.

2.11. Является представителем Администрации ЗАТО г. Островной в Совете депутатов в случае временного отсутствия главы ЗАТО г. Островной.

2.12. Непосредственно координирует и контролирует деятельность:

- Финансового отдела;
- отдела образования, культуры, спорта и молодёжной политики;
- отдела экономики и муниципального имущества;
- архивного отдела;
- муниципальных учреждений и предприятий;

Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №1 общеразвивающего вида городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области»;

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 284 городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области»;

Муниципального бюджетного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная контора по обслуживанию учреждений образования и культуры городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области»;

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области»;

Муниципального унитарного предприятия связи, информатики и средств массовой информации «Инфо-спутник».

2.13. Взаимодействует с органами местного самоуправления других муниципальных образований, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Мурманской области, в суде, с гражданами и организациями, в пределах своей компетенции.

2.14. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные муниципальными правовыми актами Администрации ЗАТО г. Островной.

2.15. Исполняет обязанности главы ЗАТО г. Островной в случае его временного отсутствия на основании распоряжения Администрации ЗАТО г. Островной. В период исполнения обязанностей главы ЗАТО г. Островной имеет право приема на работу и увольнения муниципальных служащих и работников Администрации ЗАТО г. Островной, руководителей муниципальных учреждений и предприятий по предварительному согласованию с главой ЗАТО г. Островной.
