

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МОРДОЙСКОЕ» РАСПОРЯЖЕНИЕ

«27» января 2023 г.

№5

с.Мордой.

О распределении обязанностей между главой сельского поселения «Мордойское» и специалистами администрации «Мордойское» и делегировании полномочий

В целях более эффективного осуществления полномочий, отнесенных к ведению администрации сельского поселения «Мордойское», в соответствии со статьи 29 Устава сельского поселения «Мордойское»:

1. Утвердить Распределение обязанностей между главой сельского поселения «Мордойское» и специалистами администрации сельского поселения «Мордойское» (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок исполнения обязанностей главы сельского поселения «Мордойское», специалистов администрации сельского поселения «Мордойское» во время их отсутствия (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Мордойское»  Матвеева Т.В.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к распоряжению администрации
сельского поселения «Мордойское»
от « 27» января 2023 г. №5

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ
между главой сельского поселения «Мордойское» и специалистами
администрации сельского поселения «Мордойское»

1. Глава сельского поселения «Мордойское»:

1) обеспечивает осуществление администрацией сельского поселения «Мордойское» (далее также – администрация) полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения «Мордойское» (далее – муниципальное образование) и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Забайкальского края;

2) координирует работу администрации в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, гражданами и организациями;

3) издает постановления и распоряжения администрации;

4) составляет проекта бюджета, исполняет бюджет муниципального образования, осуществляет контроль за его исполнением, составлением и утверждением отчета об исполнении бюджета муниципального образования;

5) решает вопросы создания муниципальных предприятий и учреждений, осуществления финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

6) утверждению и реализации муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организации и проведению иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

7) выполняет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

8) обеспечивает осуществление полномочий в сфере стратегического планирования, предусмотренных Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставления указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

9) предоставлению помещения для работы на обслуживаемом административном участке сельского поселения «Мордойское» сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

10) обеспечивает организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов представительных органов, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

11) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории сельского поселения «Мордойское»;

12) обеспечивает разработку, осуществление, создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории сельского поселения «Мордойское», реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

13) участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения «Мордойское»;

14) обеспечивает организацию и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории сельского поселения «Мордойское», от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

15) обеспечивает организацию и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории сельского поселения «Мордойское»;

16) созданию условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, входящих в состав муниципального района, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства;

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

18) обеспечивает осуществление мер по противодействию коррупции в границах сельского поселения «Мордойское»;

19) Решает вопросы:

по обеспечению реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов»;

по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального района, поселений, входящих в состав муниципального района, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального района, поселений, входящих в состав муниципального района;

обеспечению условий для развития на территории сельского поселения «Мордойское» физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий сельского поселения «Мордойское»;

владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения «Мордойское»;

обеспечению осуществления стратегического планирования, разработки документов стратегического планирования;

созданию условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального образования, услугами связи, торговли и бытового обслуживания;

20) осуществляет иных полномочий в соответствии с законодательством.

21) непосредственно руководит деятельностью:

- ведущего специалиста администрации
- специалиста-финансиста администрации

22) возглавляет:

- комиссии, иные коллегиальные и совещательные органы;

23) взаимодействует с:

- органами государственной власти Российской Федерации и Забайкальского края по вопросам организации местного самоуправления и

исполнению отдельных государственных полномочий, переданных сельскому поселению «Мордойское»;

- представительными и исполнительно-распорядительными органами других муниципальных образований;

- союзами, ассоциациями и другими объединениями муниципальных образований на территории Российской Федерации;

- представительным органом сельского поселения «Мордойское»;

- юридическими и физическими лицами, общественными организациями и их объединениями в части представления интересов сельского поселения «Мордойское»;

- судебными и правоохранительными органами Забайкальского края.

24) совершает нотариальные действия.

2. Ведущий специалист администрации:

1) Организует делопроизводство администрации;

2) ведет учет и хранение нормативных правовых актов администрации и Совета сельского поселения «Мордойское»;

3) несет ответственность за ведение и хранение похозяйственных книг администрации сельского поселения «Мордойское»;

4) организует подготовку проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации сельского поселения и Совета сельского поселения «Мордойское»;

5) организует подготовку проектов муниципальных нормативных правовых актов об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов в сельском поселении «Мордойское»;

6) обеспечивает предоставление муниципальных нормативных правовых актов в уполномоченный орган для включения их в регистр муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края;

7) обеспечивает формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;

осуществляет информационное обеспечение сайта сельского поселения;

8) осуществляет кадровую политику, в том числе формирование кадрового резерва управленческих кадров;

9) обеспечивает исполнение переданных государственных полномочий:

по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения;

по созданию административных комиссий в Забайкальском крае;

11) Решает вопросы по:

созданию условий для обеспечения поселения услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в сельском поселении, участие в сохранении,

возрождении и развитии народных художественных промыслов в сельском поселении;

оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

осуществлению иных полномочий в соответствии с законодательством.

12) Возглавляет:

комиссии, иные коллегиальные и совещательные органы.

13) Взаимодействует:

с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Забайкальского края, федеральными учреждениями, учреждениями Забайкальского хозяйствующими субъектами, общественными организациями в части исполнения своих полномочий;

с представительными и исполнительно-распорядительными органами других муниципальных образований;

с представительным органом сельского поселения «Мордойское»;

с судебными и правоохранительными органами в Забайкальском крае.

Специалист –финансист администрации

1) Осуществляет организацию бухгалтерского учета хозяйственной деятельности администрации сельского поселения «Мордойское»;

2) Осуществляет обработку авансовых отчетов.

3) Проводит расчет и погашение дебиторской и кредиторской задолженности

4) Осуществляет учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций связанных с их движением.

5) Обеспечивает контроль за законностью, своевременностью и правильностью оформления документов, правильным начислением и перечислением платежей в государственный и в не бюджетные фонды, взносов на государственное социальное страхование, погашение в установленные сроки задолженностей банкам по ссудам и т.д.

6) Участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности.

7) Обеспечивает соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно- хозяйственных и других расходов, сохранности бухгалтерских документов, а также оформлению и сдаче их в установленном порядке в архив.

8) Принятие мер по предупреждению недостатков незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей .

9) составление штатного расписания и годового баланса.

10. Соблюдение норм служебной этики.

11) Несет дисциплинарную и материальную ответственность перед главой сельского поселения «Мордойское» в порядке установленном в порядке установленном Трудовым Кодексом российской Федерации, иными федеральными законами.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к распоряжению администрации
сельского поселения «Мордойское»
от «27» января 2023 г. №5

ПОРЯДОК
исполнения обязанностей главы сельского поселения «Мордойское»,
специалистов администрации сельского поселения «Мордойское» во
время их отсутствия

1. Во время отсутствия главы сельского поселения «Мордойское» его обязанности в порядке очередности исполняют:

1.1. Ведущий специалист администрации сельского поселения «Мордойское», без права подписи финансовых документов .

2. Во время отсутствия ведущего специалиста администрации сельского поселения «Мордойское» его обязанности исполняет специалист назначенный главой администрации сельского поселения «Мордойское»;

3. Во время отсутствия специалиста –финансиста его обязанности исполняет специалист назначенный главой администрации сельского поселения «Мордойское».
