

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.01.2020

№ 18

О временном распределении функциональных обязанностей между главой администрации города Армянска Республики Крым, заместителями главы администрации города Армянска Республики Крым, руководителем аппарата администрации города Армянска Республики Крым

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», в связи с кадровыми изменениями:

1. Распределить временно функциональные обязанности между главой администрации города Армянска Республики Крым, заместителями главы администрации города Армянска Республики Крым, руководителем аппарата администрации города Армянска Республики Крым в соответствии с приложением 1.

2. Установить, что в случае отсутствия главы администрации города Армянска Республики Крым его полномочия осуществляет заместитель главы администрации города Армянска Республики Крым Черненко А.А..

3. Утвердить порядок замещения заместителей главы администрации города Армянска Республики Крым, руководителя аппарата администрации города Армянска Республики Крым в соответствии с приложением 2.

4. Признать утратившим силу распоряжение администрации от 24.05.2019 №127 «О распределении функциональных обязанностей между главой администрации города Армянска Республики Крым, заместителями главы администрации города Армянска Республики Крым, руководителем аппарата администрации города Армянска Республики Крым», от 05.09.2019 №244 «О внесении изменений в распоряжение администрации от 24.05.2019 №127».

5. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации**

**В.А. Телиженко**

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**  
**между главой администрации города Армянска Республики Крым,**  
**заместителями главы администрации города Армянска Республики Крым**  
**и руководителем аппарата администрации города Армянска Республики Крым**

1. Телиженко В.А. - глава администрации города Армянска Республики Крым

1.1. Глава администрации города Армянска Республики Крым (далее – глава администрации) руководит администрацией города Армянска Республики Крым (далее – администрация города) на принципах единоначалия. Полномочия, права и обязанности главы администрации предусмотрены Уставом муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым, контрактом с лицом, назначаемым на должность главы администрации города Армянска Республики Крым от 28.10.2019 года.

1.2. Глава администрации представляет администрацию города в отношениях с Армянским городским советом Республики Крым, председателем Армянского городского совета Республики Крым, контрольно-счетным органом города Армянска Республики Крым, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым (далее – муниципального образования или городского округа), гражданами их объединениями, должностными лицами, органами, объединениями граждан, учреждениями, организациями других регионов, без доверенности действует от имени администрации города.

1.3. Глава администрации обеспечивает и контролирует реализацию полномочий администрации города в сферах инвестиционной и инновационной деятельности, промышленности. Осуществляет оперативное решение вопросов в сфере мобилизационной подготовки.

1.4. Глава администрации непосредственно направляет, координирует и контролирует деятельность заместителей главы администрации города, руководителя аппарата администрации города, сектора по защите государственной тайны и мобилизационной работе.

1.5. Обеспечивает взаимодействие администрации города с:

- территориальной избирательной комиссией города Армянска;
- отделением Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Армянску;
- ОГИБДД ОМВД Российской Федерации по городу Армянску;
- прокуратурой города Армянска;
- управлением Федеральной службы безопасности по Республике Крым и городу

Севастополю,

- Главным следственным управлением Следственного комитета Российской Федерации по Республике Крым.

## **2. Черненко Андрей Алексеевич - заместитель главы администрации**

2.1. Права и обязанности заместителя главы администрации устанавливаются действующим законодательством, настоящим распоряжением, должностной инструкцией, заключенным с ним трудовым договором.

2.2. Заместитель главы администрации обеспечивает и контролирует реализацию полномочий администрации города в сферах финансов, бюджетной политики, имущественных и земельных отношений, жилищных вопросов, экономики, транспорта, связи, конкурентной политики, ценовой политики, общественного питания, торговли, бытового обслуживания, предпринимательства, развития курортов и туризма, сельского хозяйства, лесного и охотничьего хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства, топливно-энергетического комплекса, экологии и природных ресурсов, водного хозяйства, рыболовства, экологического, технологического, фитосанитарного надзора, приграничного сотрудничества, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, охраны труда, архитектуры и градостроительства, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов на территории муниципального образования, земельного, жилищного надзора, муниципального контроля; осуществляет координацию работы предприятий, учреждений и организаций соответствующей сферы, расположенных на территории муниципального образования.

2.3. Направляет, координирует и контролирует реализацию федеральной целевой программы «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г.Севастополя до 2022 года» на территории городского округа.

2.4. По поручению главы администрации, на основании муниципальных правовых актов, подписывает от имени администрации города муниципальные контракты, договоры, соглашения, меморандумы, осуществляет контроль за ходом исполнения условий подписанных муниципальных контрактов, договоров, соглашений, меморандумов; подписывает документы, необходимые для выполнения и по результатам выполнения муниципальных контрактов, договоров и других документов гражданско-правового характера.

2.5. В случае отсутствия главы администрации (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) или невозможности исполнения им должностных обязанностей исполняет его полномочия по распоряжению администрации города, в том числе в части касающейся работы, требующей соответствующего допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, только при наличии оформленного допуска к государственной тайне в установленном порядке.

2.6. Является ответственным должностным лицом за качество предоставления муниципальных услуг курируемыми структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации города и курируемыми муниципальными предприятиями.

2.7. Осуществляет оперативное руководство, непосредственно направляет, координирует и контролирует деятельность:

- сектора муниципального имущества и жилищных вопросов;
- сектора по осуществлению закупок для муниципальных нужд отдела правовой работы и муниципальных закупок;
- отдела бухгалтерского учета и отчетности;
- отдела архитектуры, градостроительства, земельных отношений;
- сектора муниципального контроля;

- отдела капитального строительства;
- отдела экономического развития;
- отдела жилищного хозяйства, благоустройства и природопользования;
- отдела по вопросам сел и частных домовладений городского округа;
- главного специалиста отдела муниципальной службы, противодействия коррупции, осуществляющего решение вопросов охраны труда;
- Финансового управления администрации города Армянска,

согласовывает (в случае необходимости разрабатывает) их положения и должностные инструкции их работников.

2.8. Согласовывает назначение, перемещение, увольнение, предоставление отпусков, направление в командировки, поощрение и наложение дисциплинарных взысканий на руководителей и иных должностных лиц курируемых структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации города.

2.9. Согласовывает назначение, увольнение руководителей курируемых муниципальных учреждений, предприятий в установленном порядке.

2.10. В случае отсутствия главы администрации рассматривает поступившие в администрацию документы, накладывает на них резолюцию, подписывает исходящую документацию.

### **3. Мироненко Элина Анатольевна - заместитель главы администрации**

3.1. Права и обязанности заместителя главы администрации устанавливаются действующим законодательством, настоящим распоряжением, должностной инструкцией, заключенным с ним трудовым договором.

3.2. Заместитель главы администрации обеспечивает и контролирует реализацию полномочий администрации города в сферах образования, науки, молодежи, физической культуры и спорта, здравоохранения, культуры и культурного наследия, религии и культов, межнациональных и межконфессиональных отношений, труда, социальной защиты населения, пенсионного обеспечения, предупреждения безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и интересов; гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, воинской обязанности и военной службы, ветеринарии, осуществляет координацию работы предприятий, учреждений и организаций соответствующей сферы, расположенных на территории муниципального образования.

3.3. По поручению главы администрации, на основании муниципальных правовых актов, подписывает от имени администрации города муниципальные контракты, договоры, соглашения, меморандумы, осуществляет контроль за ходом исполнения условий подписанных муниципальных контрактов, договоров, соглашений, меморандумов; подписывает документы, необходимые для выполнения и по результатам выполнения муниципальных контрактов, договоров и других документов гражданско-правового характера.

3.4. Заместитель главы администрации является ответственным должностным лицом за качество предоставления муниципальных услуг курируемыми структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации города и курируемыми муниципальными учреждениями.

3.5. Осуществляет оперативное руководство, непосредственно направляет, координирует и контролирует деятельность:

- сектора по делам семьи, молодежи, физической культуры и спорта;
- сектора по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- отдела по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, профилактики терроризма;
- военно-учетного стола;
- Отдела культуры и межнациональных отношений администрации города Армянска;
- Отдела образования администрации города Армянска;
- Управления труда и социальной защиты населения администрации города Армянска,

согласовывает (в случае необходимости разрабатывает) их положения и должностные инструкции их работников.

3.6. Согласовывает назначение, перемещение, увольнение, предоставление отпусков, направление в командировки, поощрение и наложение дисциплинарных взысканий на руководителей и иных должностных лиц курируемых структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации города.

3.7. Согласовывает назначение, увольнение руководителей курируемых муниципальных учреждений в установленном порядке.

#### **4. Бучко Лилия Владимировна - руководитель аппарата администрации города**

4.1. Права и обязанности руководителя аппарата администрации города устанавливаются действующим законодательством, настоящим распоряжением, должностной инструкцией, заключенным с ним трудовым договором.

4.2. Руководитель аппарата администрации города обеспечивает и контролирует реализацию полномочий администрации города в сферах противодействия коррупции; внутренней, наградной, кадровой политики, информации, архивного дела, делопроизводства, организации контроля, работы с обращениями граждан; осуществляет координацию работы предприятий, учреждений и организаций соответствующей сферы, расположенных на территории муниципального образования.

Организует документационное, правовое, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности аппарата администрации города.

4.3. Руководитель аппарата администрации города является ответственным должностным лицом за качество предоставления муниципальных услуг курируемыми структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации города и курируемыми муниципальными учреждениями.

4.4. Осуществляет оперативное руководство, непосредственно направляет, координирует и контролирует деятельность:

- заместителя руководителя аппарата администрации города;
- отдела по организационной работе, делопроизводству, контролю, обращениям граждан;
- отдела муниципальной службы, противодействия коррупции (за исключением главного специалиста отдела муниципальной службы, противодействия коррупции, осуществляющего решение вопросов охраны труда);
- архивного сектора (муниципального архива);
- отдела правовой работы и муниципальных закупок (за исключением сектора по осуществлению закупок для муниципальных нужд),

согласовывает (в случае необходимости разрабатывает) их положения и должностные инструкции их работников.

4.5. Согласовывает назначение, перемещение, увольнение, предоставление отпусков, направление в командировки, поощрение и наложение дисциплинарных взысканий на руководителей и иных должностных лиц курируемых структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации города.

4.6. Согласовывает назначение, увольнение руководителей курируемых муниципальных учреждений, предприятий в установленном порядке.

**Руководитель аппарата**

**администрации города Армянска**

**Л.В. Бучко**

Приложение 2

к распоряжению администрации

от 28.01.2020 № 18

## **ПОРЯДОК**

**замещения заместителей главы администрации города Армянска Республики Крым,  
руководителя аппарата администрации города Армянска Республики Крым на время их  
отсутствия**

**(отпуск, командировка, временная утрата трудоспособности)**

Заместителя главы администрации Черненко - заместитель главы администрации Мироненко  
А.А. замещает: Э.А.

Заместителя главы администрации Мироненко - руководитель аппарата администрации  
Э.А. замещает: Бучко Л.В.

Руководителя аппарата администрации Бучко – заместитель руководителя аппарата  
Л.В. замещает: администрации Николенко О.Ю.

**Руководитель аппарата  
администрации города Армянска**

**Л.В. Бучко**