

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением
Главы города Тобольска
от 12 июля 2019 г. № 02

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ ГЛАВОЙ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА,
ПЕРВЫМ ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ГЛАВЫ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА
И ЗАМЕСТИТЕЛЯМИ ГЛАВЫ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА**

**Афанасьев Максим Викторович
Глава города Тобольска**

1. Возглавляет Администрацию города Тобольска (далее – Администрация), осуществляет общее руководство деятельностью Администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции Администрации.

2. Представляет город Тобольск в отношениях с гражданами, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, органами территориального общественного самоуправления, организациями всех форм собственности, без доверенности действует от имени муниципального образования городской округ город Тобольск.

3. Разрабатывает и представляет на утверждение Тобольской городской Думе структуру Администрации.

4. Формирует Администрацию, назначает на должности и освобождает от должностей первого заместителя Главы города Тобольска, заместителей Главы города Тобольска, руководителей структурных подразделений Администрации, руководителей муниципальных учреждений и предприятий.

Принимает решение о применении мер поощрения и дисциплинарной ответственности.

Определяет основные направления, функции, порядок деятельности Администрации, утверждает Положение об Администрации и положения о структурных подразделениях Администрации, не являющихся юридическими лицами, штатное расписание, численность и категории должностей Администрации и структурных подразделений Администрации.

5. Непосредственно руководит деятельностью:

- а) первого заместителя Главы города Тобольска;
- б) заместителей Главы города Тобольска;
- в) пресс-службы.

6. Распределяет обязанности между Первым заместителем Главы города Тобольска, заместителями Главы города Тобольска.

7. Является работодателем для муниципальных служащих

Администрации, руководителей муниципальных учреждений и предприятий, указанных в пункте 4.

8. Принимает решение о проведении в порядке, определенном нормативным правовым актом Тюменской области, проверок достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, и соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, назначение на которые осуществляется Главой города Тобольска.

9. Координирует работу с Тобольской городской Думой и инициирует принятие правовых актов Тобольской городской Думой.

10. Издает муниципальные правовые акты города Тобольска, определенные Уставом города Тобольска.

11. Обеспечивает разработку и вносит на утверждение Тобольской городской Думы проект бюджета города Тобольска и отчетности о его исполнении.

12. Вносит от имени города Тобольска предложения в органы государственной власти Тюменской области по проектам и планам социального развития города, а также по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения.

13. В порядке, установленном решением Тобольской городской Думы, награждает лиц, имеющих особые заслуги перед городом Тобольск.

14. Заключает договоры и соглашения, регулирующие взаимоотношения муниципального образования город Тобольск, Администрации с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами территориального общественного самоуправления, организациями всех форм собственности.

15. Официально представляет город Тобольск во взаимоотношениях с другими муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации, с Российской Федерацией, а также является официальным представителем города Тобольска в международных и внешнеэкономических связях.

16. Возглавляет совещательные органы (является сопредседателем совещательных органов) при Администрации в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации.

17. Подписывает от имени Администрации концессионные соглашения по вопросам, относящимся к компетенции двух и более структурных подразделений Администрации, деятельность которых координируют и контролируют разные заместители Главы города Тобольска.

18. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области, Уставом города Тобольска.

Зубова Яна Степановна
Первый заместитель Главы города Тобольска

1. Непосредственно руководит деятельностью:
 - а) председателя комитета по образованию;
 - б) председателя комитета по делам молодёжи;
 - в) председателя комитета по физической культуре и спорту;
 - г) председателя комитета по культуре и туризму;
 - д) начальника отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
2. Непосредственно координирует и контролирует деятельность:
 - а) комитета по образованию;
 - б) комитета по делам молодёжи;
 - в) комитета по физической культуре и спорту;
 - г) комитета по культуре и туризму;
 - д) отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
 - е) МАУ «Центр социального обслуживания населения».
3. Курирует направления деятельности, осуществляемые структурными подразделениями Администрации и учреждениями, указанными в пункте 2, также вопросы:
 - в сфере охраны здоровья, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
 - поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций (СОНКО);
 - организации работы с партиями и движениями, общественными и национальными объединениями, религиозными конфессиями, профессиональными и творческими союзами, избирательными и иными объединениями.
4. Осуществляет контроль за подготовкой и исполнением муниципальных правовых актов города Тобольска, в том числе муниципальных программ по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует.
5. Возглавляет совещательные органы при Администрации в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации.
6. Взаимодействует с органами государственной власти по вопросам, относящимся к курируемым направлениям деятельности.
7. Подписывает от имени Администрации:
 - а) концессионные соглашения по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует;
 - б) документы, необходимые для предоставления субсидий из областного бюджета, в соответствии с назначением по вопросам, относящимся к

компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует;

в) распоряжения по выдаче разрешения на заключение брака лицами, не достигшими совершеннолетия, о внесении изменений в указанные распоряжения, признании их утратившими силу (отмене);

г) иные распоряжения в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами Администрации;

д) ответы на обращения граждан, юридических лиц в соответствии с поручением Главы города Тобольска, поступившие в Администрацию или на имя Главы города Тобольска.

8. Подписывает от имени муниципального образования городской округ город Тобольск соглашения о предоставлении субсидий из областного бюджета в соответствии с назначением по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует, дополнительные соглашения к ним.

9. Имеет право первой подписи финансовых и банковских документов Администрации, заключает и подписывает договоры и муниципальные контракты от имени Администрации, муниципального образования городской округ город Тобольск, а также дополнительные соглашения к ним:

а) по погашению обязательств по долгосрочным договорам, мировым соглашениям, исполнительным листам перед ООО «Сибур-Тобольск»;

б) по обеспечению деятельности МАУ «Центр социального обслуживания населения»;

в) по предоставлению субсидий держателям инвестиционных проектов;

г) по предоставлению субсидий гражданам:

-одинокопроживающим (субсидируется оплата услуг на дополнительную площадь не более 9 кв.м. сверх федерального норматива);

-проживающим в ветхом и аварийном жилье (оплата половины стоимости технического обслуживания домов);

-проживающих в общежитиях (частичная компенсация части оплаты за содержание и ремонт);

д) по поддержке социально-ориентированных некоммерческих организаций (выплата муниципальных грантов в поддержку общественно-полезной деятельности);

е) по выплате материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации;

ж) по предоставлению социальных выплат молодым семьям в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»;

з) по обеспечению мероприятий по переселению граждан из аварийного жилого фонда, в том числе по отчуждению жилых помещений, приобретенных Администрацией, и заключению договоров мены либо соглашений о возмещении за жилое помещение, расположенное в аварийном доме;

и) по приобретению жилых помещений для формирования

муниципального жилищного фонда, в том числе по исполнению решений суда.

10. Исполняет обязанности Главы города Тобольска в соответствии с Уставом города Тобольска.

11. В случае отсутствия заместителя Главы города Тобольска, управляющего делами (болезни, отпуска, командировки и т.д.) имеет право первой подписи документов, указанных в пункте 11 раздела «Миленина Елена Юрьевна Заместитель Главы города Тобольска, управляющий делами».

12. В случае отсутствия (болезни, отпуска, командировки и т.д.) первого заместителя Главы города Тобольска закрепленные за ним настоящим распоряжением обязанности исполняются должностными лицами Администрации на основании распоряжения Администрации.

Мудриченко Наталья Валентиновна Заместитель Главы города Тобольска

1. Непосредственно руководит деятельностью:

- а) председателя комитета градостроительной политики;
- б) председателя комитета земельных отношений и лесного хозяйства;
- в) председателя юридического комитета;
- г) начальника отдела муниципальных закупок.

2. Непосредственно координирует и контролирует деятельность:

- а) комитета градостроительной политики;
- б) комитета земельных отношений и лесного хозяйства;
- в) юридического комитета;
- г) отдела муниципальных закупок.

3. Курирует направления деятельности, осуществляемые структурными подразделениями Администрации, указанными в пункте 2, а также вопросы в сфере сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности города, охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории города Тобольска.

4. Осуществляет контроль за подготовкой и исполнением муниципальных правовых актов города Тобольска, в том числе муниципальных программ по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует.

5. Возглавляет совещательные органы при Администрации в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации.

6. Взаимодействует с органами государственной власти по вопросам, относящимся к курируемым направлениям деятельности.

7. Подписывает от имени Администрации:

- а) запросы в ГКУ ТО «Центр хранения учетно-технической документации», филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной

службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области», Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области (Управление Росреестра по Тюменской области) о предоставлении сведений о правах юридических и физических лиц из Единого государственного реестра недвижимости;

б) договоры о развитии застроенных территорий с победителем аукциона или иными лицами в порядке и в сроки, установленные Градостроительным кодексом Российской Федерации;

в) концессионные соглашения по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует;

г) документы, необходимые для предоставления субсидий из областного бюджета, в соответствии с назначением по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует;

д) ответы на обращения граждан, юридических лиц в соответствии с поручением Главы города Тобольска, поступившие в Администрацию или на имя Главы города Тобольска;

е) распоряжения:

-о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в таком согласовании;

-о предоставлении земельного участка или об отказе в таком предоставлении;

-о проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды или об отказе в организации проведения таких аукционов;

-о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или об отказе в выдаче такого разрешения;

-об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельного участка;

-об определении земельных участков в целях бесплатного предоставления гражданам, имеющим трех и более детей;

-о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка или об отказе в таком принятии;

-о принятии многодетной семьи на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка или об отказе в таком принятии;

-о снятии многодетной семьи с учета в целях бесплатного предоставления земельного участка;

-о бесплатном предоставлении земельного участка многодетной семье или об отказе в таком предоставлении;

-о первоочередном бесплатном предоставлении земельного участка многодетной семье или об отказе в таком предоставлении;

-об установлении публичного сервитута или об отказе в установлении публичного сервитута;

-об отказе в установлении сервитута;

-о прекращении действия разрешения на строительство;

-об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или об отказе в утверждении схемы;

-о внесении изменений в вышеуказанные распоряжения, признании их утратившими силу (отмене);

ж) иные распоряжения в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами Администрации.

8. Подписывает от имени муниципального образования городской округ город Тобольск соглашения о предоставлении субсидий из областного бюджета в соответствии с назначением по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует, дополнительные соглашения к ним.

9. В случае отсутствия (болезни, отпуска, командировки и т.д.) заместителя Главы города Тобольска закрепленные за ним настоящим распоряжением обязанности исполняются должностными лицами Администрации на основании распоряжения Администрации.

Шпиренко Александр Игоревич Заместитель Главы города Тобольска

1. Непосредственно руководит деятельностью:

а) председателя комитета жилищно-коммунального хозяйства;

б) председателя комитета безопасности жизнедеятельности;

в) начальника отдела специальных мероприятий;

2. Непосредственно координирует и контролирует деятельность:

а) комитета жилищно-коммунального хозяйства;

б) комитета безопасности жизнедеятельности;

в) отдела специальных мероприятий;

г) МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям г. Тобольска»;

д) МБУ «Служба обеспечения безопасности на воде»;

е) МУП «Паритет»;

ж) МУП «ДЭУ»;

з) МУП «Ритуальные услуги»;

и) МУП «Дом радио».

3. Курирует направления деятельности, осуществляемые структурными подразделениями Администрации, учреждениями, предприятиями, указанными в пункте 2, а также координирует работу по капитальному ремонту многоквартирных жилых домов.

4. Осуществляет контроль за подготовкой и исполнением

муниципальных правовых актов города Тобольска, в том числе муниципальных программ по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует.

5. Возглавляет совещательные органы при Администрации в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации.

6. Взаимодействует с органами государственной власти по вопросам, относящимся к курируемым направлениям деятельности.

7. Подписывает от имени Администрации:

а) концессионные соглашения по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует;

б) паспорта готовности к отопительному периоду теплоснабжающих, теплосетевых организаций;

в) ответы на обращения граждан, юридических лиц в соответствии с поручением Главы города Тобольска, поступившие в Администрацию города Тобольска или на имя Главы города Тобольска;

г) документы, необходимые для предоставления субсидий из областного бюджета, в соответствии с назначением по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует;

д) распоряжения:

- о согласовании проведения публичного мероприятия;

- о внесении изменений в вышеуказанные распоряжения, признании их утратившими силу (отмене);

е) иные распоряжения в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами Администрации.

8. Подписывает от имени муниципального образования городской округ город Тобольск соглашения о предоставлении субсидий из областного бюджета в соответствии с назначением по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует, дополнительные соглашения к ним.

9. Имеет право первой подписи финансовых и банковских документов Администрации, заключает и подписывает договоры и муниципальные контракты от имени Администрации по обеспечению деятельности:

- казачьей народной дружины;

- МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Тобольска»;

- МБУ «Служба обеспечения безопасности на воде».

10. В случае отсутствия заместителя Главы города Тобольска, председателя комитета капитального строительства (болезни, отпуска, командировки и т.д.) имеет право первой подписи документов, указанных в

пункте 9 раздела «Вавакин Юрий Сергеевич Заместитель Главы города Тобольска, председатель комитета капитального строительства».

11. В случае отсутствия Первого заместителя Главы города Тобольска и заместителя Главы города Тобольска, управляющего делами (болезни, отпуска, командировки и т.д.) имеет право первой подписи документов, указанных в пункте 9 раздела «Зубова Яна Степановна Первый заместитель Главы города Тобольска» и в пункте 11 раздела «Миленина Елена Юрьевна Заместитель Главы города Тобольска, управляющий делами».

12. В случае отсутствия (болезни, отпуска, командировки и т.д.) заместителя Главы города Тобольска закрепленные за ним настоящим распоряжением обязанности исполняются должностными лицами Администрации на основании распоряжения Администрации.

Вавакин Юрий Сергеевич
Заместитель Главы города Тобольска,
председатель комитета капитального строительства

1. Непосредственно руководит деятельностью комитета капитального строительства Администрации и начальника отдела транспорта и связи.

2. Непосредственно координирует и контролирует деятельность:

а) комитета капитального строительства;

б) отдела транспорта и связи;

в) МКУ «Тобольскстройзаказчик»;

г) МАУ г. Тобольска «Архитектура и градостроительство».

3. Курирует направления деятельности, осуществляемые структурными подразделениями Администрации и учреждениями, указанными в пункте 2, а также вопросы текущего содержания автомобильных дорог, иных объектов улично-дорожной сети, текущего содержания ливневой канализации и наружного освещения.

4. Осуществляет контроль за подготовкой и исполнением муниципальных правовых актов города Тобольска, в том числе муниципальных программ по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует.

5. Возглавляет совещательные органы при Администрации в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации.

6. Взаимодействует с органами государственной власти по вопросам, относящимся к курируемым направлениям деятельности.

7. Подписывает от имени Администрации:

а) концессионные соглашения по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует;

б) документы, необходимые для предоставления субсидий из областного бюджета, в соответствии с назначением по вопросам, относящимся к

компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует;

в) ответы на обращения граждан, юридических лиц в соответствии с поручением Главы города Тобольска, поступившие в Администрацию города Тобольска или на имя Главы города Тобольска.

г) распоряжения:

-об установке дорожных знаков;

-об организации движения автотранспорта;

-о создании комиссии по обследованию автобусных маршрутов города Тобольска;

-о согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Тобольска;

-о согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по муниципальным дорогам общего пользования города Тобольска;

-о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

-о проведении плановой выездной проверки индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

-о внесении изменений в вышеуказанные распоряжения, признании их утратившими силу (отмене);

д) иные распоряжения в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами Администрации.

8. Подписывает от имени муниципального образования городской округ город Тобольск соглашения о предоставлении субсидий из областного бюджета в соответствии с назначением по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует, дополнительные соглашения к ним.

9. Имеет право первой подписи финансовых и банковских документов Администрации, заключает и подписывает договоры и муниципальные контракты от имени Администрации:

а) по организации транспортного обслуживания населения;

б) по социальной поддержке граждан в отношении проезда на водном транспорте;

в) по социальной поддержке граждан в отношении проезда на пассажирском транспорте.

10. В случае отсутствия (болезни, отпуска, командировки и т.д.) заместителя Главы города Тобольска, председателя комитета капитального строительства закрепленные за ним настоящим распоряжением обязанности

исполняются должностными лицами Администрации на основании распоряжения Администрации.

Нефидов Иван Алексеевич
Заместитель Главы города Тобольска,
председатель комитета финансов

1. Непосредственно руководит деятельностью:
 - а) комитета финансов;
 - б) председателя комитета экономики;
 - в) председателя комитета по жилью;
 - г) председателя комитета по управлению имуществом.
2. Непосредственно координирует и контролирует деятельность:
 - а) комитета финансов;
 - б) комитета экономики;
 - в) комитета по жилью;
 - г) комитета по управлению имуществом;
 - д) МКУ «Имущественная казна города Тобольска».
3. Курирует направления деятельности, осуществляемые структурными подразделениями Администрации и учреждениями, указанными в пункте 2, а также вопросы расселения и сноса ветхих и аварийных домов.
4. Осуществляет контроль за подготовкой и исполнением муниципальных правовых актов города Тобольска, в том числе муниципальных программ по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует.
5. Возглавляет совещательные органы при Администрации в соответствии с муниципальными правовыми актами.
6. Взаимодействует с органами государственной власти по вопросам, относящимся к курируемым направлениям деятельности.
7. Подписывает от имени Администрации:
 - а) концессионные соглашения по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует;
 - б) документы, необходимые для предоставления субсидий из областного бюджета, в соответствии с назначением по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует;
 - в) запросы в ГКУ ТО «Центр хранения учетно-технической документации», филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области», Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области (Управление Росреестра по Тюменской области) о предоставлении сведений о правах юридических и

физических лиц из Единого государственного реестра недвижимости;

г) ответы на обращения граждан, юридических лиц в соответствии с поручением Главы города Тобольска, поступившие в Администрацию или на имя Главы города Тобольска;

д) распоряжения:

-по осуществлению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет соблюдения требований к размещению нестационарных торговых объектов;

-о предоставлении (прекращении, возобновлении, об отказе в предоставлении) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

-о предоставлении гражданам жилых помещений и заключении (изменении, расторжении) договоров найма жилых помещений из муниципального жилищного фонда города Тобольска;

-о принятии на учет, снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

-о включении жилых помещений в состав муниципального жилищного фонда;

-о заключении договоров передачи жилых помещений в собственность граждан;

-о вселении (о запрете вселения) граждан в жилые помещения муниципального жилищного фонда;

-о принятии на учет молодых семей, нуждающихся в жилых помещениях, в целях предоставления социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

-об утверждении списка молодых семей, изъявивших желание получать социальную выплату в планируемом году;

-о включении недвижимого имущества в муниципальную казну, реестр объектов муниципальной собственности, об исключении недвижимого имущества из муниципальной казны, реестра объектов муниципальной собственности;

-о внесении изменений в вышеуказанные распоряжения, признании их утратившими силу (отмене);

е) иные распоряжения в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами Администрации.

8. Подписывает от имени муниципального образования городской округ город Тобольск соглашения о предоставлении субсидий из областного бюджета в соответствии с назначением по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует, дополнительные соглашения к ним.

9. В случае отсутствия (болезни, отпуска, командировки и т.д.) заместителя Главы города Тобольска, председателя комитета финансов

закрепленные за ним настоящим распоряжением обязанности исполняются должностными лицами Администрации на основании распоряжения Администрации.

Миленина Елена Юрьевна
Заместитель Главы города Тобольска, управляющий делами

1. Непосредственно руководит деятельностью:
 - а) управления делами Администрации;
 - б) председателя комитета ЗАГС;
 - в) руководителя Территориального подразделения «Территориальная управа Менделеево-Иртышский»;
 - г) руководителя Территориального подразделения «Администрация территориального образования Левобережье»;
 - д) руководителя Территориального подразделения «Администрация поселка Сумкино».
2. Непосредственно координирует и контролирует деятельность:
 - а) управления делами Администрации;
 - б) комитета ЗАГС;
 - в) территориального подразделения «Территориальная управа Менделеево-Иртышский»;
 - г) территориального подразделения «Администрация территориального образования Левобережье»;
 - д) территориального подразделения «Администрация поселка Сумкино»;
 - е) МБУ «Муниципальный архив г. Тобольска»;
 - ж) МБУ «Управление административно-хозяйственного обслуживания».
3. Курирует направления деятельности, осуществляемые структурными подразделениями Администрации и учреждениями, указанными в пункте 2, а также вопросы обеспечения охраны труда в Администрации.
4. Осуществляет контроль за подготовкой и исполнением муниципальных правовых актов города Тобольска, в том числе муниципальных программ, а так же контроль за исполнением поручений Губернатора Тюменской области, поручений заместителей Губернатора Тюменской области, поручений Главы города Тобольска, поручений по результатам заседаний коллегии Администрации, за исполнительской дисциплиной должностных лиц Администрации и структурных подразделений Администрации.
5. Возглавляет совещательные органы при Администрации в соответствии с муниципальными правовыми актами.
6. Взаимодействует с органами государственной власти по вопросам, относящимся к курируемым направлениям деятельности.
7. Осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя), права и обязанности работодателя в соответствии с муниципальными правовыми актами города Тобольска, за исключением муниципальных служащих Администрации, руководителей муниципальных учреждений и

предприятий, для которых работодателем в соответствии с переданными полномочиями является Глава города Тобольска.

8. Принимает решение о проведении в порядке, определенном нормативным правовым актом Тюменской области, проверок достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, и соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, в отношении которых осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя).

9. Подписывает и заверяет документы (запросы) по кадровому составу Администрации, направляемые в органы государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иные учреждения и организации.

10. Подписывает от имени Администрации:

а) документы, необходимые для предоставления субсидий из областного бюджета, в соответствии с назначением по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений Администрации, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует;

б) ответы на обращения граждан, юридических лиц в соответствии с поручением Главы города Тобольска, поступившие в Администрацию города Тобольска или на имя Главы города Тобольска;

в) распоряжения:

-по кадровому делопроизводству: правовые акты, связанные с оформлением трудовых отношений по кадровому составу в отношении муниципальных служащих, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в отношении которых осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя), иные распоряжения по кадровому делопроизводству в отношении указанных работников Администрации;

-по основной деятельности Администрации в соответствии с муниципальными правовыми актами города Тобольска;

-по административно-хозяйственным вопросам Администрации в соответствии с муниципальными правовыми актами города Тобольска;

-по внедрению пропускного и внутриобъектового режимов в муниципальных административных зданиях;

-о внесении изменений в вышеуказанные распоряжения, признании их утратившими силу (отмене);

г) иные распоряжения в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами Администрации.

11. Имеет право первой подписи финансовых и банковских документов Администрации, заключает и подписывает договоры и муниципальные контракты от имени Администрации:

- а) по обеспечению деятельности Администрации;
- б) по оказанию услуг:
 - по опубликованию информационных материалов, официальных сообщений, иных информационных материалов (включая подготовку);
 - по подготовке и трансляции телевизионных передач.
- в) по другим общегосударственным вопросам;
- г) по исполнению судебных решений;
- д) по выплате пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы;
- е) по обеспечению деятельности:
 - МБУ «Муниципальный архив г. Тобольска»;
 - МБУ «Управление административно-хозяйственного обслуживания»;

12. В случае отсутствия Первого заместителя Главы города Тобольска (болезни, отпуска, командировки и т.д.) имеет право первой подписи документов, указанных в пункте 9 раздела «Зубова Яна Степановна Первый заместитель Главы города Тобольска».

13. В случае отсутствия заместителя Главы города Тобольска (болезни, отпуска, командировки и т.д.) имеет право первой подписи документов, указанных в пункте 9 раздела «Шпиренко Александр Игоревич, Заместитель Главы города Тобольска».

14. В случае отсутствия (болезни, отпуска, командировки и т.д.) заместителя Главы города Тобольска, управляющего делами закрепленные за ним настоящим распоряжением обязанности исполняются должностными лицами Администрации на основании распоряжения Администрации.