Утверждено

распоряжением

Администрации города Заречного

от 10.02.2017 № 36

в редакции

от 29.05.2020 № 114

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ МЕЖДУ ЗАМЕСТИТЕЛЯМИ ГЛАВЫ

АДМИНИСТРАЦИИ И РУКОВОДИТЕЛЕМ АППАРАТА АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Первый заместитель Главы Администрации города Заречного

(вопросы экономики, финансов и развития предпринимательства)

1.1. Осуществляет руководство деятельностью:

- отдела экономики и стратегического планирования Администрации г. Заречного;

- отдела промышленности, развития предпринимательства и сферы услуг Администрации г. Заречного.

1.2. Непосредственно координирует и контролирует в соответствии с действующим законодательством деятельность:

- Финансового управления г. Заречного Пензенской области;

- Комитета по управлению имуществом г. Заречного Пензенской области;

- муниципального автономного учреждения города Заречного Пензенской области "Бизнес-инкубатор "Импульс";

- МАУЗ "Санаторий "Заречье";

- муниципального предприятия "Комбинат школьного питания" г. Заречного Пензенской области;

- муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия" г. Заречного Пензенской области.

- муниципального автономного учреждения города Заречного Пензенской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

- муниципального предприятия "Космос" г. Заречного.

- муниципального казенного учреждения "Управление городского развития и проектной деятельности" г. Заречного Пензенской области.

1.3. Обеспечивает взаимодействие структурных подразделений Администрации города, иных органов местного самоуправления города, иных организаций по вопросам экономики, стратегического развития города, промышленности, потребительского рынка, общественного питания, торговли и сферы услуг, развития предпринимательства и туризма, защиты прав потребителей, в том числе:

- с АО "Единый расчетно-кассовый центр";

- с АО "Центральная аптека" г. Заречного Пензенской области;

- с АО "Тепличный комбинат" г. Заречного Пензенской области;

- с инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Заречному Пензенской области;

- с отделением Федерального казначейства по г. Заречному Пензенской области;

- с государственными внебюджетными фондами;

- с кредитно-финансовыми и страховыми организациями;

- с Зареченским отделом Управления Росреестра по Пензенской области;

- с ФГУ "Земельная кадастровая палата" Пензенской области;

- с Пензенским областным комитетом государственной статистики Госкомстата Российской Федерации (отделом статистики по городу Заречному);

- с Государственным казенным учреждением Центр занятости населения города Заречного;

- с организациями города по производству промышленной продукции и сельскохозяйственной продукции, оказанию бытовых услуг;

1.4. В пределах предоставленных полномочий обеспечивает организацию и осуществление муниципального контроля на территории города Заречного.

1.5. В пределах предоставленных полномочий обеспечивает выполнение функций по организации проектной деятельности и координации реализации приоритетных проектов и программ.

1.6. Возглавляет и участвует в работе совещательных органов, в том числе межведомственных комиссий, в соответствии с правовыми актами Администрации города.

1.7. Непосредственно координирует и контролирует в соответствии с действующим законодательством деятельность муниципального автономного учреждения "Бизнес-инкубатор "Импульс" в части осуществления контроля, заключения договоров, подписания актов, утверждения отчетов, формирования и корректировки задания; координирует работу по созданию приборостроительного кластера в городе Заречном Пензенской области.

1.8. Осуществляет разработку проектов муниципальных правовых актов, муниципальных проектов и программ по курируемым направлениям, согласовывает проекты муниципальных правовых актов, договоров, соглашений, проекты документов, представляемые на подпись Главе города, по курируемым направлениям.

1.9. В пределах предоставленных полномочий представляет Администрацию города в органах местного самоуправления, государственных органах, иных организациях и учреждениях независимо от формы собственности.

1.10. В пределах предоставленных полномочий подписывает от имени Администрации города Заречного Пензенской области:

- разрешения на размещение рекламных конструкций на территории города;

- аннулирование разрешений на установку рекламных конструкций на территории города;

- предписания о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории города;

- акты, протоколы, письма, служебные записки, телефонограммы, финансовые документы по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- договоры по итогам проведения торгов (в форме конкурса или аукциона) на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, находящемся в ведении органов местного самоуправления города Заречного Пензенской области, на здании или на ином объекте недвижимого имущества, находящемся в муниципальной собственности города Заречного Пензенской области, не закрепленных за муниципальными предприятиями (учреждениями) на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) или на ином вещном праве;

- согласование заключений договоров по итогам проведения торгов (в форме конкурса или аукциона) на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, находящемся в ведении органов местного самоуправления города Заречного Пензенской области, на здании или на ином объекте недвижимого имущества, находящемся в муниципальной собственности города Заречного Пензенской области, закрепленных за муниципальными предприятиями (учреждениями) на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) или на ином вещном праве;

- договоры на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Заречного Пензенской области.

1.11. Рассматривает и отвечает на обращения граждан, организаций и учреждений по вопросам, относящимся к его компетенции.

1.11.1. Рассматривает и организует исполнение требования прокурора о представлении документов и материалов или их копий, статистических и иных сведений, выделении специалистов для выяснения возникших вопросов, проведении проверок по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, ревизий деятельности подконтрольных или подведомственных организаций.

1.12. Ведет личный прием граждан.

1.13. В период отсутствия Главы города исполняет его обязанности в рамках, определенных Уставом города.

1.14. На период временного отсутствия Первого заместителя Главы Администрации (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, несущее полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1.15. Осуществляет иные полномочия в соответствии с правовыми актами Администрации города Заречного.

1.16. Несет персональную ответственность за достижение целей муниципальных проектов и программ (на основании соответствующих документов), направленных на реализацию национальных и федеральных проектов, в части городского округа ЗАТО г. Заречного Пензенской области по курируемым направлениям деятельности, а также за организацию работы и результативность мер по предупреждению коррупции в курируемых (возглавляемых) подразделениях.

2. Заместитель Главы Администрации города Заречного

(вопросы развития жилищно-коммунального хозяйства)

2.1. Осуществляет руководство деятельностью:

- отдела городской инфраструктуры и жилищной политики Администрации г. Заречного.

2.2. Непосредственно координирует и контролирует в соответствии с действующим законодательством деятельность:

- муниципального унитарного предприятия жилищно-социального и коммунального хозяйства г. Заречного Пензенской области;

- муниципального предприятия "Автотранс" г. Заречного Пензенской области;

- муниципального предприятия "Комбинат благоустройства и лесного хозяйства" г. Заречного Пензенской области;

- муниципального предприятия "Горэлектросеть" г. Заречного;

- муниципального предприятия "Банно-прачечный комбинат" г. Заречного Пензенской области;

- муниципального казенного учреждения "Управление гражданской защиты" г. Заречного;

- муниципального казенного учреждения "Управление капитального строительства г. Заречного Пензенской области" в части организации и проведения торгов, исполнения контрактов по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования.

2.3. Обеспечивает взаимодействие структурных подразделений Администрации города, иных органов местного самоуправления города, органов государственной власти, иных организаций по вопросам городской инфраструктуры, жизнеобеспечения города, в том числе:

- с ООО "ЭнергоПромРесурс";

- с ОАО "Горгаз";

- с АО "РТК";

- с организациями, осуществляющими энергообеспечение города Заречного и оказывающими жилищно-коммунальные услуги;

- с организациями по управлению многоквартирными домами;

- с кооперативами по эксплуатации гаражей и погребов;

- с организациями городской инфраструктуры.

2.4. Осуществляет контроль за содержанием и ремонтом автомобильных дорог общего пользования в границах города.

2.5. В пределах предоставленных полномочий осуществляет деятельность по решению вопросов в сфере управления охраной труда в границах территории города.

2.6. Возглавляет и участвует в работе совещательных органов, в том числе межведомственных комиссий, в соответствии с правовыми актами Администрации города.

2.7. Обеспечивает незамедлительное направление информации о возникновении на территории города Заречного проблемных, аварийных, чрезвычайных ситуаций в областное профильное министерство (ведомство).

2.8. Осуществляет разработку проектов муниципальных правовых актов, муниципальных проектов и программ по курируемым направлениям, согласовывает проекты муниципальных правовых актов, договоров, соглашений, проекты документов, представляемые на подпись Главе города, по курируемым направлениям.

2.9. В пределах предоставленных полномочий представляет Администрацию города в органах местного самоуправления, государственных органах, иных организациях и учреждениях независимо от формы собственности.

2.10. В пределах предоставленных полномочий подписывает от имени Администрации:

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

- разрешения на производство земляных работ;

- договоры при заключении (изменении, расторжении) с гражданами договоров социального найма (поднайма) жилых помещений муниципального жилищного фонда города Заречного, договоры найма жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (если иное не установлено правовым актом или гражданско-правовым договором, заключаемым в соответствии с действующим законодательством);

- акты, протоколы, письма, служебные записки, телефонограммы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.11. Рассматривает и отвечает на обращения граждан, организаций и учреждений по вопросам, относящимся к его компетенции.

2.11.1. Рассматривает и организует исполнение требования прокурора о представлении документов и материалов или их копий, статистических и иных сведений, выделении специалистов для выяснения возникших вопросов, проведении проверок по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, ревизий деятельности подконтрольных или подведомственных организаций.

2.12. Ведет личный прием граждан.

2.13. На период временного отсутствия заместителя Главы Администрации города (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, несущее полную ответственность за их надлежащее исполнение.

2.14. Осуществляет иные полномочия в соответствии с правовыми актами Администрации города Заречного.

2.15. Несет персональную ответственность за достижение целей муниципальных проектов и программ (на основании соответствующих документов), направленных на реализацию национальных и федеральных проектов, в части городского округа ЗАТО г. Заречного Пензенской области по курируемым направлениям деятельности, а также за организацию работы и результативность мер по предупреждению коррупции в курируемых (возглавляемых) подразделениях.

2.16. В период временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) заместителя Главы Администрации города Заречного (вопросы архитектуры и градостроительства) в пределах предоставленных полномочий подписывает от имени Администрации:

- решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- порубочные билеты;

- разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

- градостроительные планы.

3. Заместитель Главы Администрации города Заречного

(вопросы архитектуры и градостроительства)

3.1. Осуществляет руководство деятельностью:

- отдела архитектуры и градостроительства Администрации г. Заречного.

3.2. Непосредственно координирует и контролирует в соответствии с действующим законодательством деятельность:

- муниципального казенного учреждения "Управление капитального строительства г. Заречного Пензенской области";

- муниципального предприятия "Ремонтно-строительный комбинат" г. Заречного Пензенской области;

- муниципального казенного учреждения "Управление информатизации и градостроительной деятельности" г. Заречного Пензенской области.

3.3. Обеспечивает взаимодействие структурных подразделений Администрации города, иных органов местного самоуправления города, органов государственной власти, иных организаций по вопросам архитектуры и градостроительства, в том числе:

- с Фондом жилья и ипотеки г. Заречного Пензенской области.

3.4. Осуществляет контроль за ремонтом зданий и сооружений, находящихся в муниципальной собственности города.

3.5. Возглавляет и участвует в работе совещательных органов, в том числе межведомственных комиссиях, в соответствии с правовыми актами Администрации города.

3.6. Осуществляет разработку проектов муниципальных правовых актов, муниципальных проектов и программ по курируемым направлениям, согласовывает проекты муниципальных правовых актов, договоров, соглашений, проекты документов, представляемые на подпись Главе города, по курируемым направлениям.

3.7. Осуществляет курирование работ по внесению изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки.

3.8. В пределах предоставленных полномочий представляет Администрацию города в органах местного самоуправления, государственных органах, иных организациях и учреждениях независимо от формы собственности.

3.9. В пределах предоставленных полномочий подписывает от имени Администрации города Заречного Пензенской области:

- решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- соглашения между собственниками земельных участков и исполнительными органами местного самоуправления о перераспределении земельных участков в случаях перераспределения таких земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации принято решение о ее развитии и заключен договор о развитии застроенной территории и образовании земельных участков для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных пунктом 1 статьи 49 Земельного кодекса Российской Федерации;

- акты согласования границ земельных участков;

- акты, протоколы, письма, служебные записки, телефонограммы по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- картопланы;

- порубочные билеты;

- разрешения на пересадку деревьев и кустарников;

- градостроительные планы.

3.10. Рассматривает и отвечает на обращения граждан, организаций и учреждений по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.10.1. Рассматривает и организует исполнение требования прокурора о представлении документов и материалов или их копий, статистических и иных сведений, выделении специалистов для выяснения возникших вопросов, проведении проверок по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, ревизий деятельности подконтрольных или подведомственных организаций.

3.11. В пределах предоставленных полномочий рассматривает документы:

- о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;

- о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

- о присвоении и аннулировании адреса;

- об изготовлении и утверждении градостроительного плана земельного участка;

- о переводе жилого помещения в нежилое;

- о переводе нежилого помещения в жилое;

- о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (Росреестр).

3.12. Ведет личный прием граждан.

3.13. На период временного отсутствия заместителя Главы Администрации (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, несущее полную ответственность за их надлежащее исполнение.

3.14. Осуществляет иные полномочия в соответствии с правовыми актами Администрации города Заречного.

3.15. Несет персональную ответственность за достижение целей муниципальных проектов и программ (на основании соответствующих документов), направленных на реализацию национальных и федеральных проектов, в части городского округа ЗАТО г. Заречного Пензенской области по курируемым направлениям деятельности, а также за организацию работы и результативность мер по предупреждению коррупции в курируемых (возглавляемых) подразделениях.

4. Заместитель Главы Администрации города Заречного

(вопросы образования, здравоохранения, социальной поддержки

и социального обслуживания, культуры, физической культуры,

спорта и молодежи)

4.1. Осуществляет общую координацию работы государственных, муниципальных и иных функционирующих на территории города Заречного организаций по вопросам образования, охраны здоровья населения города, социальной поддержки и социального обслуживания населения (в том числе граждан пожилого возраста и инвалидов, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных образовательных учреждениях)), социальной поддержки ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей), жертв политических репрессий, малоимущих граждан, проживающих на территории города Заречного, организации отдыха и оздоровления детей, культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики, профилактики правонарушений несовершеннолетних и защите их прав.

4.2. Осуществляет руководство деятельностью:

- комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Заречного;

- советника Администрации города, ведущего специалиста Администрации города, осуществляющих организационное и методическое обеспечение деятельности заместителя Главы Администрации города Заречного (вопросы образования, здравоохранения, социальной поддержки и социального обслуживания, культуры, физической культуры, спорта и молодежи).

4.3. Непосредственно координирует и контролирует в соответствии с действующим законодательством деятельность:

- Департамента культуры и молодежной политики г. Заречного Пензенской области;

- Комитета по физической культуре и спорту г. Заречного Пензенской области;

- Департамента образования г. Заречного Пензенской области;

- Департамента социального развития г. Заречного Пензенской области;

- Административной комиссии ЗАТО г. Заречного.

4.4. Обеспечивает взаимодействие муниципальных организаций, иных органов местного самоуправления, отнесенных к его ведению, с государственными организациями по вопросам образования, охраны здоровья населения города, социальной поддержки и социального обслуживания населения города, организации отдыха и оздоровления детей, культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики, профилактики безнадзорности несовершеннолетних, формирования единой политики в части предоставления услуг в сфере образования, охраны здоровья жителей города, социальной поддержки и социального обслуживания населения города, организации отдыха и оздоровления детей, культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики, профилактики правонарушений, в том числе:

- с представительством филиала N 1 государственного учреждения "Пензенское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по г. Заречному";

- с Территориальным фондом обязательного медицинского страхования по Пензенской области;

- с ФГБУЗ "Медико-санитарная часть N 59 Федерального медико-биологического агентства";

- с ФГБУЗ Центр гигиены и эпидемиологии Федерального медико-биологического агентства;

- с Межрегиональным управлением N 59 Федерального медико-биологического агентства;

- с Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Заречному Пензенской области;

- с ГБУ "Станция по борьбе с болезнями животных г. Заречного";

- с Зареченским технологическим институтом - филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Пензенский государственный технологический университет".

Обеспечивает взаимодействие с уголовно-исполнительной инспекцией в части определения видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются, определения (изменения) мест отбывания исправительных работ.

4.4.1. Принимает участие в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории города Заречного Пензенской области, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

4.4.2. В пределах предоставленных полномочий участвует в оказании содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории города Заречного Пензенской области.

4.5. Возглавляет и участвует в работе совещательных органов, в том числе межведомственных комиссий, в соответствии с правовыми актами Администрации города.

4.6. Осуществляет разработку проектов муниципальных правовых актов, муниципальных проектов и программ по курируемым направлениям, согласовывает проекты муниципальных правовых актов, договоров, соглашений, проекты документов, представляемые на подпись Главе города, по курируемым направлениям.

4.7. В пределах предоставленных полномочий подписывает от имени Администрации города Заречного Пензенской области:

- акты, протоколы, письма, служебные записки, телефонограммы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.8. В пределах предоставленных полномочий представляет Администрацию города в органах местного самоуправления, государственных органах, иных организациях и учреждениях независимо от форм собственности.

4.9. Обеспечивает формирование и ведение реестра социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, оказываемой органами местного самоуправления города Заречного Пензенской области, а также хранение представленных органами и социально ориентированными некоммерческими организациями - получателями поддержки документов в соответствии со сроками и требованиями, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.05.2011 N 223 "О введении реестров социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, хранении представленных ими документов и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами".

4.10. Обеспечивает размещение реестра социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, оказываемой органами местного самоуправления города Заречного Пензенской области, на официальном сайте Администрации города Заречного Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии со сроками и требованиями, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.05.2011 N 223 "О введении реестров социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, хранении представленных ими документов и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами".

4.11. Рассматривает и отвечает на обращения граждан, организаций и учреждений по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.11.1. Рассматривает и организует исполнение требования прокурора о представлении документов и материалов или их копий, статистических и иных сведений, выделении специалистов для выяснения возникших вопросов, проведении проверок по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, ревизий деятельности подконтрольных или подведомственных организаций.

4.12. Ведет личный прием граждан.

4.13. На период временного отсутствия заместителя Главы Администрации (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, несущее полную ответственность за их надлежащее исполнение.

4.14. Осуществляет иные полномочия в соответствии с правовыми актами Администрации города Заречного.

4.15. Несет персональную ответственность за достижение целей муниципальных проектов и программ (на основании соответствующих документов), направленных на реализацию национальных и федеральных проектов, в части городского округа ЗАТО г. Заречного Пензенской области по курируемым направлениям деятельности, а также за организацию работы и результативность мер по предупреждению коррупции в курируемых (возглавляемых) подразделениях.

4.16. В пределах предоставленных полномочий осуществляет деятельность по решению вопросов в сфере развития добровольческого (волонтерского) движения на территории города Заречного.

5. Руководитель аппарата Администрации города Заречного

5.1. Осуществляет руководство деятельностью:

- отдела ЗАГС Администрации г. Заречного;

- отдела контроля и управления делами Администрации г. Заречного;

- отдела защиты информации и секретного делопроизводства Администрации г. Заречного.

5.2. Обеспечивает взаимодействие структурных подразделений Администрации города, иных органов местного самоуправления города, органов государственной власти, иных организаций по вопросам участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, жизнеобеспечения города, обеспечения правопорядка, ликвидации чрезвычайных ситуаций и взаимодействия с правоохранительными органами, в том числе:

- с отделом в городе Заречном Управления по Пензенской области Федеральной службы безопасности Российской Федерации;

- с прокуратурой ЗАТО города Заречного;

- с Зареченским городским судом;

- с МО МВД России по ЗАТО Заречный Пензенской области;

- с Военным комиссариатом города Заречного Пензенской области (муниципального);

- с войсковой частью N 3473 Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации;

- с ФГКУ "Специальное управление ФПС N 22 МЧС России";

- с Зареченским городским отделом Управления федеральной службы судебных приставов по Пензенской области.

5.3. Непосредственно координирует и контролирует в соответствии с действующим законодательством деятельность:

- муниципального казенного учреждения "Управление материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления г. Заречного".

5.4. Осуществляет оперативное управление в части решения вопросов заселения гостей города в муниципальное предприятие "Космос".

5.5. Осуществляет полномочия:

- предусмотренные Положением о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", утвержденным Постановлением Правительства РФ от 11.06.1996 N 693;

- по контролю за режимными требованиями;

- по выдаче разрешений на въезд граждан в закрытое административно-территориальное образование и выезд из него, за исключением режимных территорий предприятий и (или) объектов, находящихся в границах внутренних контролируемых и (или) запретных зон в соответствии с абзацем 5 пункта 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 N 3297-1 "О закрытом административно-территориальном образовании".

5.6. Обеспечивает организацию и контроль деятельности структурных подразделений Администрации города и их взаимодействие между собой по вопросам: соблюдения Регламента работы Администрации города, соблюдения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, проведения аттестации муниципальных служащих Администрации города, дополнительного профессионального образования, работы по формированию кадрового резерва, ведения реестра муниципальных служащих города Заречного Пензенской области, подготовки и реализации муниципальных правовых актов на территории города Заречного Пензенской области, прохождения и контроля за исполнением документов, сроков исполнения поручений, осуществления контроля за единым порядком работы с документами.

5.7. В пределах предоставленных полномочий осуществляет взаимодействие с муниципальным автономным учреждением "Управление общественных связей" города Заречного Пензенской области по вопросам: протокольно-организационного обеспечения мероприятий Главы города; информирования о деятельности органов местного самоуправления города.

5.8. В пределах предоставленных полномочий осуществляет взаимодействие структурных подразделений Администрации города Заречного, иных органов местного самоуправления:

- с Собранием представителей города Заречного;

- с избирательной комиссией города Заречного;

- с общественными организациями, общественно-политическими партиями и движениями.

5.9. Обеспечивает подготовку предложений по структуре и штатной численности Администрации города для рассмотрения и утверждения Главой города.

5.10. Обеспечивает организационную подготовку аналитических и информационных материалов по вопросам представления к награждениям.

5.11. В пределах представленных полномочий осуществляет деятельность по решению вопросов в сфере противодействия коррупции.

Обеспечивает выполнение функций по организации и координации антикоррупционной работы в Администрации города, в том числе:

- обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с последующими изменениями) и другими федеральными законами;

- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

- обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

- обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также обеспечение соблюдения в органе местного самоуправления законных прав и интересов муниципального служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

- проведение служебных проверок;

- анализ сведений:

о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- обеспечение подготовки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах органов местного самоуправления, и предоставление этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами;

- взаимодействие в установленной сфере деятельности с правоохранительными органами, а также совещательными и экспертными органами при органах местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области;

- осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.12. Возглавляет и участвует в работе совещательных органов, в том числе межведомственных комиссий, в соответствии с правовыми актами Администрации города.

5.13. В пределах предоставленных полномочий подписывает от имени Администрации города Заречного Пензенской области:

- договоры хозяйственного назначения, на оказание услуг и договоры аренды транспортного средства с экипажем, финансовые документы по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- предложения работникам Администрации города Заречного другой имеющейся у работодателя (Администрации города Заречного) работы (как вакантной должности, так и вакантной нижестоящей должности или нижеоплачиваемой работы), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (за исключением заместителей Главы Администрации);

- уведомления (предупреждения) работникам Администрации города Заречного о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников организации (Администрации города Заречного) (за исключением заместителей Главы Администрации);

- решения органов местного самоуправления, связанные с исполнением полномочий, установленных статьей 8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 N 3297-1 "О закрытом административно-территориальном образовании";

- акты, протоколы, письма, служебные записки, телефонограммы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

- разрешения на постоянное проживание на территории ЗАТО г. Заречного Пензенской области.

5.14. В пределах предоставленных полномочий представляет Администрацию города в органах местного самоуправления, государственных органах, иных организациях и учреждениях независимо от формы собственности.

5.15. Обеспечивает незамедлительное направление информации о возникновении на территории города Заречного проблемных, аварийных, чрезвычайных ситуаций в Управление внутренней политики Правительства Пензенской области.

5.16. Осуществляет контроль за исполнением Плана противодействия идеологии терроризма на территории Пензенской области на 2015 - 2018 годы.

5.17. Осуществляет разработку проектов муниципальных правовых актов, муниципальных проектов и программ по курируемым направлениям, согласовывает проекты муниципальных правовых актов, договоров, соглашений, проекты документов, представляемые на подпись Главе города, по курируемым направлениям.

5.18. Рассматривает и отвечает на обращения граждан, организаций и учреждений по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.18.1. Рассматривает и организует исполнение требования прокурора о представлении документов и материалов или их копий, статистических и иных сведений, выделении специалистов для выяснения возникших вопросов, проведении проверок по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, ревизий деятельности подконтрольных или подведомственных организаций.

5.19. Ведет личный прием граждан.

5.20. На период временного отсутствия руководителя аппарата Администрации (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, несущее полную ответственность за их надлежащее исполнение.

5.21. Осуществляет иные полномочия в соответствии с правовыми актами Администрации города Заречного.

5.22. Несет персональную ответственность за достижение целей муниципальных проектов и программ (на основании соответствующих документов), направленных на реализацию национальных и федеральных проектов, в части городского округа ЗАТО г. Заречного Пензенской области по курируемым направлениям деятельности, а также за организацию работы и результативность мер по предупреждению коррупции в курируемых (возглавляемых) подразделениях.