



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧУДОВСКОГО МУНИЦИ-

ПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.04.2013 № 49-рг

г.Чудово

О распределении должностных обязанностей между Главой Чудовского муниципального района, первым заместителем Главы администрации, заместителями Главы администрации и управляющим Делами администрации Чудовского муниципального района

1. Утвердить прилагаемое распределение должностных обязанностей по исполнению полномочий Администрации Чудовского муниципального района между Главой Чудовского муниципального района, первым заместителем Главы администрации, заместителями Главы администрации и управляющим Делами администрации Чудовского муниципального района.

2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации муниципального района:

от 26.10.2012 № 134-рг «О распределении должностных обязанностей между Главой Чудовского муниципального района, первым заместителем Главы администрации Чудовского муниципального района, заместителями Главы администрации Чудовского муниципального района и управляющим Делами администрации Чудовского муниципального района»;

от 24.12.2012 № 179-рз «О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального района от 26.10.2012 № 134-рг».

3. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района Л.В. Паюк**

ка-9
№ 54-р

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации
муниципального района
от 02.04.2013 № 49-рг

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

**должностных обязанностей по исполнению полномочий
Администрации Чудовского муниципального района
между Главой Чудовского муниципального района,
первым заместителем Главы администрации,
заместителями Главы администрации и управляющим Делами
администрации Чудовского муниципального района**

Паюк Л.В. - Глава Чудовского муниципального района

- 1) Является в соответствии с Уставом Чудовского муниципального района высшим должностным лицом Чудовского муниципального района;
- 2) Определяет приоритеты социально-экономической политики на территории Чудовского муниципального района;
- 3) Возглавляет Администрацию Чудовского муниципального района и руководит ее деятельностью на принципах единоначалия;
- 4) Представляет Чудовский муниципальный район в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Чудовского муниципального района;
- 5) Обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами Новгородской области;
- 6) Взаимодействует с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, отделом Управления ФСБ Российской Федерации по Новгородской области в г.Валдае, прокуратурой Чудовского района, Чудовским районным судом, органами местного самоуправления Чудовского муниципального района, общественными объединениями;
- 7) Подписывает и обнародует в установленном порядке нормативные правовые акты, принятые Думой Чудовского муниципального района;
- 8) Издает в пределах своих полномочий правовые акты: постановления Администрации Чудовского муниципального района по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами Новгородской области, а также распоряжения Администрации Чудовского муниципального района по вопросам организации работы Администрации Чудовского муниципального района;

9) Подписывает договоры и соглашения, заключаемые Администрацией Чудовского муниципального района;

10) Созывает внеочередное заседание представительного органа Чудовского муниципального района;

11) Определяет структуру Администрации Чудовского муниципального района, вносит ее на утверждение Думы Чудовского муниципального района;

12) Является участником бюджетного процесса;

13) Назначает и освобождает от замещаемой должности первого заместителя Главы администрации, заместителей Главы администрации, управляющего Делами администрации, руководителей комитетов, отделов Администрации Чудовского муниципального района, муниципальных служащих и служащих Администрации Чудовского муниципального района, руководителей муниципальных учреждений, предприятий, в отношении которых Администрация Чудовского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;

14) Утверждает должностные инструкции муниципальных служащих, служащих Администрации Чудовского муниципального района;

15) Решает вопросы командирования, предоставления отпусков, применения поощрений, наложений дисциплинарных взысканий путем подписания распоряжений Администрации Чудовского муниципального района, касающихся лиц, указанных в пункте 13 настоящего раздела;

16) Рассматривает обращения граждан и юридических лиц, осуществляет личный прием граждан;

17) Является начальником гражданской обороны и руководит мобилизационной подготовкой Чудовского муниципального района;

18) Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Новгородской области и Уставом Чудовского муниципального района, иными муниципальными нормативными правовыми актами;

19) Непосредственно координирует и контролирует работу первого заместителя Главы администрации, заместителей Главы администрации, управляющего Делами администрации, главного специалиста по мобилизационной подготовке Администрации Чудовского муниципального района, комиссий, в которых является председателем.

Первый заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района

1) Организует взаимодействие органов местного самоуправления муниципального района, организаций по вопросам жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, строительства, архитектуры, энергетики, транспорта, связи, пожарной безопасности и обеспечения безопасности на водных объектах, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в муниципальном районе;

2) Организует работу по обеспечению сохранности и развития дорог муниципального значения, повышению уровня безопасности дорожного движения;

3) Обеспечивает проведение на территории муниципального района мероприятий по:

электро- и газоснабжению поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

реализации государственной политики в сфере строительства;

обеспечению устойчивого развития территории на основе территориального планирования, градостроительного зонирования, планирования территории для размещения объектов капитального строительства;

создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организацию транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;

организации утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

4) Обеспечивает реализацию на территории муниципального района национального проекта «Доступное и комфортное жилье – гражданам России»;

5) Организует осуществление муниципального контроля в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством;

6) Подписывает служебные письма Администрации Чудовского муниципального района по вопросам, отнесенным к его компетенции;

7) Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

8) Организует исполнение переданных полномочий по решению вопросов местного значения поселений на основании заключенных соглашений в пределах своей компетенции;

9) Осуществляет иные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами и поручениями Главы Чудовского муниципального района;

10) Организует взаимодействие Администрации Чудовского муниципального района с:

Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новгородской области;

отделением надзорной деятельности по Чудовскому району управления надзорной деятельности ГУ МЧС России по Новгородской области;

государственным областным казенным учреждением «Управление защиты населения от чрезвычайных ситуаций и по обеспечению пожарной безопасности Новгородской области»;

государственным областным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Учебно-методический центр гражданской защиты и пожарной безопасности Новгородской области»;

государственным учреждением «4-й отряд федеральной противопожарной службы в Чудовском районе по Новгородской области»;

исполнительными органами государственной власти Новгородской области;

органами местного самоуправления Чудовского муниципального района; организациями жилищно-коммунальной сферы, транспорта, связи, топливно-энергетического комплекса, строительства, дорожного хозяйства, газоснабжения, водоснабжения;

и иными в пределах своей компетенции;

11) Координирует деятельность:

отдела по делам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации Чудовского муниципального района;

отдела архитектуры и градостроительства;

муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений Чудовского муниципального района»;

комиссий, в которых является председателем;

12) Осуществляет анализ поступивших обращений в сетевой журнал (блог) Губернатора области и контроль за своевременной подготовкой и размещением на блоге ответов на обращения, в пределах своей компетенции;

13) Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» в части вопросов, находящихся в ведении первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района;

14) Исполняет обязанности:

по руководству Администрацией Чудовского муниципального района в период отсутствия Главы администрации Чудовского муниципального района;

заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района (по сельскому хозяйству) в период его отсутствия;

Заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района

1) Организует взаимодействие органов местного самоуправления муниципального района, организаций по вопросам аграрной, продовольственной, природоохранной политики, единой политики в сфере потребительского рынка, общественного питания, торговли и бытового обслуживания населения, почтовой связи, занятости населения, созданию благоприятных условий для эффективного развития сельского хозяйства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, лесного и охотничьего хозяйства, других отраслей агропромышленного комплекса, ветеринарии, охраны окружающей среды, защиты прав потребителей;

2) Обеспечивает проведение на территории муниципального района мероприятий:

по реализации на территории муниципального района Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы;

по сохранению и воспроизводству используемых земель сельскохозяйственного назначения, повышению продуктивности и устойчивости земледелия;

по созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций в развитие сельского хозяйства;

по оказанию содействия добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом, в рамках программы Российской Федерации;

3) Обеспечивает реализацию на территории Чудовского муниципального района национального проекта «Развитие АПК»,

4) Организует осуществление муниципального контроля в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством;

5) Подписывает служебные письма Администрации Чудовского муниципального района по вопросам, отнесенным к его компетенции;

6) Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7) Организует исполнение переданных полномочий по решению вопросов местного значения поселений на основании заключенных соглашений в пределах своей компетенции;

8) Осуществляет иные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами и поручениями Главы Чудовского муниципального района;

9) Организует взаимодействие Администрации Чудовского муниципального района с:

Управлением Россельхознадзора по Новгородской области;

Управлением Федеральной миграционной службы по Новгородской области;

управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) по Новгородской области;

Управлением Гостехнадзора Новгородской области;

управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Новгородской области;

государственным областным казенным учреждением «Центр занятости населения Чудовского района»;

УФПС Новгородской области - филиалом ФГУП «Почта России»;

филиалом ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Новгородской области в Чудовском районе»;

территориальным отделом территориального Управления Роспотребнадзора Новгородской области;

исполнительными органами государственной власти Новгородской области;

органами местного самоуправления Чудовского муниципального района; организациями торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения;

предприятиями и организациями, входящими в систему агропромышленного комплекса муниципального района независимо от их организационно-правовой формы;

и иными в пределах своей компетенции;

10) Координирует деятельность:

комитета сельского хозяйства и потребительского рынка;

комиссий, в которых является председателем;

11) Осуществляет анализ поступивших обращений в сетевой журнал (блог) Губернатора области и контроль за своевременной подготовкой и размещением на блоге ответов на обращения, в пределах своей компетенции;

12) Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» в части вопросов, находящихся в ведении заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района;

13) Исполняет обязанности:

заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Добрягиной Т.Д. в период ее отсутствия, при условии отсутствия заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Калининой Л.А.;

заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Калининой Л.А. в период ее отсутствия, при условии отсутствия заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Добрягиной Т.Д.;

первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района в период его отсутствия, при условии отсутствия заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Добрягиной Т.Д.;

управляющего Делами администрации Чудовского муниципального района Сахаровой О.А. в период ее отсутствия, при условии отсутствия заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Калининой Л.А.

Калинина Л.А. – заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района

1) Организует взаимодействие органов местного самоуправления муниципального района, организаций по вопросам социальной защиты населения, образования, культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта, туризма, демографической политики и создания условий для улучшения демографической ситуации, государственной регистрации актов гражданского состояния, пенсионного обеспечения;

2) Участвует в создании условий для оказания медицинской помощи населению в соответствии с территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи;

3) Обеспечивает проведение на территории муниципального района мероприятий по:

обеспечению предоставления мер государственной социальной поддержки населению в соответствии с действующим законодательством;

социальной поддержке инвалидов, пенсионеров, ветеранов и иных льготных категорий;

4) Организует подготовку и проведение массовых культурных мероприятий в Чудовском муниципальном районе;

5) Обеспечивает реализацию на территории Чудовского муниципального района национального проекта «Образование»;

6) Утверждает муниципальные задания в отношении муниципальных учреждений в сфере образования, культуры и спорта;

подписывает соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

7) Организует осуществление муниципального контроля в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством;

8) Подписывает служебные письма Администрации Чудовского муниципального района по вопросам, отнесенным к его компетенции;

9) Осуществляет анализ поступивших обращений в сетевой журнал (блог) Губернатора области и контроль за своевременной подготовкой и размещением на блоге ответов на обращения, в пределах своей компетенции;

10) Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

11) Организует исполнение переданных полномочий по решению вопросов местного значения поселений на основании заключенных соглашений в пределах своей компетенции;

12) Осуществляет иные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами и поручениями Главы Чудовского муниципального района;

13) Осуществляет взаимодействие Администрации Чудовского муниципального района с общественными организациями: РОСТО; районным Советом ветеранов войны и труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов; районным обществом Красного Креста; районной общественной организацией «Женская инициатива»; районной общественной организацией инвалидов; районной общественной организацией жертв политических репрессий; районной организацией Всероссийского союза бывших малолетних узников фашистских концлагерей; районной общественной организацией «Союз – Чернобыль»; районной общественной организацией ветеранов боевых действий «Щит»;

14) Организует взаимодействие Администрации Чудовского муниципального района с:

военным комиссариатом Новгородской области, отделом военного комиссариата Новгородской области по г.Чудово, Чудовскому и Маловишерскому районам;

государственным учреждением - Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в Чудовском районе Новгородской области;

отделом записи актов гражданского состояния Чудовского района комитета ЗАГС Новгородской области;

Территориальным фондом обязательного медицинского страхования в Новгородской области;

Чудовским представительством фонда социального страхования;

исполнительными органами государственной власти Новгородской области;

органами местного самоуправления Чудовского муниципального района;

расположенными на территории Чудовского муниципального района государственными учреждениями здравоохранения, государственными учреждениями социального обслуживания населения;

и иными в пределах своей компетенции;

15) Координирует деятельность:

комитета образования;

комитета культуры и спорта;

комитета социальной защиты населения;

ответственного секретаря комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Чудовского муниципального района;

муниципальных учреждений образования, культуры, направления работы которых связаны с вопросами, находящимися в ведении заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района;

комиссий, в которых является председателем;

16) Осуществляет анализ поступивших обращений в сетевой журнал (блог) Губернатора области и контроль за своевременной подготовкой и размещением на блоге ответов на обращения, в пределах своей компетенции;

17) Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» в части вопросов, находящихся в ведении заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района;

18) Исполняет обязанности:

заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Добрягиной Т.Д. в период ее отсутствия;

управляющего Делами администрации Чудовского муниципального района Сахаровой О.А. в период ее отсутствия;

Добрягина Т.Д. – заместитель Главы администрации Чудовского муниципального района

1) Организует взаимодействие органов местного самоуправления муниципального района, организаций по вопросам инвестиционной деятельности, экономической, антимонопольной политики, поддержки новых экономических структур, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности, земельных отношений, регулирования отношений недропользования;

2) Обеспечивает проведение на территории муниципального района мероприятий:

по развитию экономики, в том числе промышленности и других отраслей, организации бесперебойного эффективного функционирования производственной инфраструктуры, увеличению доли валового продукта Чудовского муниципального района в валовом региональном продукте;

по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с действующим законодательством, включая предоставления земельных участков бесплатно отдельным категориям граждан;

3) Организует разработку прогнозов и комплексных программ развития экономики муниципального района;

4) Организует работу по развитию на территории муниципального района предпринимательства, в том числе малого и среднего бизнеса;

5) Осуществляет организацию размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством;

6) Координирует работу по реализации на территории района национальных проектов;

7) Осуществляет мониторинг, анализ и прогнозирование социально-экономических процессов для повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления по регулированию экономики и социальной сферы; комплексное социально-экономическое развитие Чудовского муниципального района на основе стратегических планов и программ развития экономики и социальной сферы;

8) Формирует предложения по инвестиционной политике, осуществляет анализ инвестиционных проектов и условий для привлечения инвестиций, организует привлечение дополнительных источников финансирования для социально-экономического развития муниципального района;

9) Обеспечивает проведение на территории муниципального района мероприятий по исполнению бюджета муниципального района и увеличению его доходной части за счет своевременных налоговых и неналоговых поступлений;

10) Организует осуществление муниципального контроля в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством;

11) Подписывает служебные письма Администрации Чудовского муниципального района по вопросам, отнесенным к его компетенции;

12) Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

13) Организует исполнение переданных полномочий по решению вопросов местного значения поселений на основании заключенных соглашений в пределах своей компетенции;

14) Осуществляет иные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами и поручениями Главы Чудовского муниципального района;

15) Координирует деятельность:

комитета экономики и финансов;

комитета по управлению имуществом;

отдела по управлению муниципальными землями;

комиссий, в которых является председателем.

16) Организует взаимодействие Администрации Чудовского муниципального района с:

территориальными федеральными органами: управлением Федерального казначейства по Новгородской области, управлением Федеральной налоговой службы России по Новгородской области, управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области, территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Новгородской области, территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области, управлением Федеральной антимонопольной службы по Новгородской области;

Новгородским филиалом ФГУП «Ростехинвентаризации – Федеральное БТИ»;

отделом Министерства внутренних дел России по Чудовскому району;

саморегулируемыми организациями по вопросам банкротства;

исполнительными органами государственной власти Новгородской области;

органами местного самоуправления Чудовского муниципального района;

и иными в пределах своей компетенции;

17) Осуществляет анализ поступивших обращений в сетевой журнал (блог) Губернатора области и контроль за своевременной подготовкой и размещением на блоге ответов на обращения, в пределах своей компетенции;

18) Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» в части вопросов, находящихся в ведении заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района;

19) Исполняет обязанности:

первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района в период его отсутствия;

заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района (по сельскому хозяйству), при условии отсутствия первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района;

заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района Калининой Л.А. в период ее отсутствия.

Сахарова О.А. – управляющая Делами администрации Чудовского муниципального района

1) Организует взаимодействие органов местного самоуправления муниципального района, организаций по вопросам муниципальной службы, подготовки кадров муниципальных служащих, делопроизводства, архивного дела, финансового, организационного, материально-технического, правового обеспечения деятельности Администрации муниципального района, развития технологий электронного правительства, информационной политики Администрации Чудовского муниципального района, обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района, регистрации и учета избирателей, организации работы с обращениями граждан, осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства в отношении подведомственных организаций;

2) Координирует деятельность органов местного самоуправления по организации и проведению выборов всех уровней, оказывает содействие избирательным комиссиям в организационно-техническом обеспечении по подготовке и проведению выборов и референдумов;

3) Осуществляет меры по противодействию коррупции в границах муниципального района;

4) Координирует вопросы, связанные с реализацией в Чудовском муниципальном районе мероприятий административной реформы, в том числе вопросы развития на территории муниципального района системы исполнения (предоставления, осуществления) муниципальных (государственных) услуг (функций) населению в электронной форме, в том числе по организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

5) Формирует единую информационную политику Администрации Чудовского муниципального района;

6) Организует обеспечение безопасности персональных данных работников Администрации Чудовского муниципального района при их обработке в информационных системах персональных данных;

7) Обеспечивает формирование резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района и кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

8) Координирует работу аппарата Администрации Чудовского муниципального района по вопросам внутреннего служебного распорядка, проведения аппаратных совещаний;

9) Обеспечивает проведение на территории муниципального района мероприятий:

по формированию кадрового состава муниципальной службы, развитию профессиональных качеств муниципальных служащих;

по освещению деятельности Администрации муниципального района в электронных и печатных средствах массовой информации;

по взаимодействию со средствами массовой информации;

по повышению информационной открытости органов местного самоуправления муниципального района;

по награждению граждан и организаций за заслуги перед государством, областью, районом, поздравлению граждан и организаций от имени Главы Чудовского муниципального района;

10) Координирует работу:

по обеспечению опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального района, информации о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации в периодическом печатном средстве массовой информации;

по охране труда в Администрации Чудовского муниципального района;

11) Оказывает содействие в подготовке и проведении переписи населения;

12) Подписывает служебные письма Администрации Чудовского муниципального района по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

13) Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

14) Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» в части вопросов, находящихся в ведении управляющего Делами администрации муниципального района;

15) Организует взаимодействие Администрации Чудовского муниципального района с:

Думой Чудовского муниципального района;

государственной инспекцией труда в Новгородской области;

исполнительными органами государственной власти Новгородской области;

органами местного самоуправления Чудовского муниципального района;

Территориальной избирательной комиссией Чудовского района;
политическими партиями и общественными организациями;
ГОАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Чудовским филиалом ОГАУ «Агентство информационных коммуникаций»;

государственным областным казенным учреждением «Центр муниципальной правовой информации»;

и иными в пределах своей компетенции;

16) Координирует деятельность:

юридического отдела;

общего отдела;

организационного отдела;

отдела по бухгалтерскому учету;

архивного отдела;

отдела информатизации;

служащего по охране труда и трудовым отношениям;

главного служащего, осуществляющего ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства в отношении подведомственных организаций.
