

## **Управляющий делами Администрации Неклиновского района**

*(вопросы организационного обеспечения деятельности Администрации района, обеспечения деятельности главы Администрации Неклиновского района, делопроизводства, обеспечения выпуска правовых актов, работы с обращениями граждан, кадровой политики и муниципальной службы, контроля документооборота Администрации района, информационных технологий, формирования единой информационной политики, взаимодействия с главами сельских поселений, материально-технического обеспечения деятельности Администрации района, архивного дела)*

### **Ведет вопросы:**

организации в Администрации Неклиновского района единой системы делопроизводства;

разработки и исполнения Регламента Администрации Неклиновского района;

организации работы по рассмотрению обращений граждан, в том числе по личным вопросам;

обеспечения выпуска нормативных правовых актов Администрации Неклиновского района;

обеспечения опубликования в средствах массовой информации муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Неклиновского района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Неклиновского района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

кадрового обеспечения;

награждения всеми видами поощрений главы Администрации Неклиновского района;

организационного и материально-технического обеспечения подготовки и проведения муниципальных выборов;

укрепления исполнительной дисциплины;

защиты персональных данных работников Администрации Неклиновского района;

формирования и содержания архива, включая хранение архивных фондов поселений;

материально – технического обеспечения работы аппарата Администрации Неклиновского района,

**организует исполнение** иных полномочий по решению вопросов местного значения и переданных государственных полномочий в соответствии с федеральными, областными законами и Уставом муниципального образования «Неклиновский район»

### **Осуществляет непосредственное руководство:**

отделом кадровой политики, делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации Неклиновского района;

сектором по организационной работе, контролю и взаимодействия со СМИ Администрации Неклиновского района;

сектором информационно-коммуникационных технологий и защите информации Администрации Неклиновского района;

архивным сектором Администрации Неклиновского района;

службой эксплуатации зданий Администрации Неклиновского района;

обслуживающим персоналом: сторожами-вахтерами; сторожами - охранниками; уборщиками служебных помещений; водителями автомобилей.

**Организует работу и несет ответственность** в рамках функциональных обязанностей по курируемым направлениям за:

обеспечение функционирования единой системы делопроизводства, системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» в структурных подразделениях Администрации Неклиновского района, отраслевых (функциональных) органах Администрации района, органах местного самоуправления Неклиновского района;

формирование и реализацию кадровой политики в Администрации Неклиновского района;

обеспечение функционирования единой системы работы с обращениями граждан в структурных подразделениях Администрации Неклиновского района и органах местного самоуправления района, по рассмотрению устных и письменных обращений граждан, поступивших в Администрацию Неклиновского района,

организацию личного приема граждан главой Администрации Неклиновского района;

материально-техническое обеспечение работы аппарата Администрации Неклиновского района;

обеспечение защиты персональных данных работников Администрации Неклиновского района;

контролем исполнения поручений главы Администрации Неклиновского района, правовых актов, служебных писем;

информирование населения о деятельности Администрации Неклиновского района и информационного сопровождения официального портала Неклиновского района;

организационное обеспечение проведения выборов в Неклиновском районе, содействие избирательным комиссиям района;

работу архивного сектора;

осуществление функций и полномочий учредителя в отношении муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений по курируемым направлениям;

контроль исполнения решений Собрания депутатов Неклиновского района, постановлений и распоряжений Администрации Неклиновского

района, нормативных правовых актов Правительства Ростовской области по курируемым направлениям;

обеспечение своевременного рассмотрения устных и письменных обращений, адресованных управляющему делами для исполнения, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок;

подбор руководящих кадров в курируемых сферах;

выполнение отдельных поручений главы Администрации Неклиновского района;

состояние антикоррупционной работы в подчиненных структурных подразделениях и курируемых им отраслевых (функциональных) органах Администрации Неклиновского района;

своевременность уведомления главы Администрации Неклиновского района, прокуратуры о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

**Осуществляет в рамках своей компетенции взаимодействие с:**

Правительством Ростовской области;

органами исполнительной власти Ростовской области;

депутатами Законодательного Собрания Ростовской области;

депутатами Собрания депутатов Неклиновского района;

органами местного самоуправления Неклиновского района;

ГУ «Центр занятости населения» по Неклиновскому району;

отделом военного комиссариата Неклиновского и Мясниковского районов Ростовской области;

УФПС ФГУП РО «Почта России»;

ГУ УПФ России в Неклиновском районе;

Территориальной избирательной комиссией Неклиновского района;

муниципальным унитарным предприятием «Районная газета «Приазовская степь».

иными органами и должностными лицами, организациями по курируемым вопросам.

**Возглавляет:**

комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Неклиновского района, и урегулированию конфликта интересов;

комиссию по исчислению стажа муниципальной службы;

рабочую группу по достижению целевых показателей установленных указом Президента РФ от 07.05.2012г. №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

**Осуществляет** прием граждан, рассмотрение их обращений (писем, жалоб, заявлений) в соответствии с действующим законодательством по вопросам, входящим в его компетенцию.

**Участвует** в обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Неклиновского района.

