**II. Должностные обязанности**

 Заместитель главы администрации ведет вопросы социально-экономического развития муниципального образования и муниципального хозяйства, взаимодействует с надзорными органами, с муниципальными органами, организациями и учреждениями.

 2.1. **Заместитель главы администрации во взаимодействии с другими специалистами администрации организует и участвует**:

 2.1.1. В разработке основополагающих документов по исполнению и обеспечению полномочий администрации муниципального образования «Вистинское сельское поселение», определенных федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими законодательными и нормативными документами.

 2.1.2. В разработке и определении долговременной стратегии и текущего планирования социально-экономического развития муниципального образования «Вистинское сельское поселение»;

 2.1.3. В разработке и определении стратегии управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Вистинское сельское поселение».

 2.1.4. В размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

 2.1.5. В формировании налоговой и тарифной политики на территории муниципального образования «Вистинское сельское поселение».

 2.2. **Заместитель главы администрации принимает участие:**

 2.2.1 В организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом.

 2.2.2. В обеспечении содержания и строительства автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах населенных пунктов поселения.

 2.2.3. В создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах поселения

 2.2.4. В обеспечении малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, в организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда, в создании условий для жилищного строительства.

 2.2.5. В создании условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

 2.3. Заместитель главы администрации

 2.3.1. Осуществляет анализ итогов социально-экономического развития муниципального образования «Вистинское сельское поселение».

 2.3.2. Присутствует на заседаниях Совета депутатов муниципального образования «Вистинское сельское поселение» при рассмотрении вопросов, входящих в его компетенцию.

 2.3.3. Участвует в совещаниях, проводимых главой администрации поселения, Кингисеппского муниципального района, другими ведомствами по вопросам, входящим в его компетенцию.

 2.3.4. Взаимодействует с руководителями предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Вистинское сельское поселение», по вопросам социально-экономического развития.

 2.3.5. Участвует в заключении муниципальных контрактов, хозяйственных и финансовых договоров.

 2.3.6. Участвует в работе имущественной комиссии, аттестационной комиссии и других комиссиях, создаваемых при администрации муниципального образования «Вистинское сельское поселение» по распоряжению главы администрации.

 2.3.7. Организует прием граждан, обеспечивает контроль за соблюдением работниками администрации порядка и сроков рассмотрения жалоб, заявлений, обращений и предложений граждан, юридических лиц, принимает по ним решения по вопросам, входящим в его компетенцию.

 2.3.8. Выполняет Правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты.

 **2.3.9.** Выполняет иные обязанности, необходимые для реализации возложенных на него задач, по распоряжению главы администрации.