

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДЕРЕВНЯ ТРОСТЬЕ
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Администрация сельского поселения деревня Тростье (далее по тексту Администрация) является органом местного самоуправления на территории муниципального образования сельское поселение деревня Тростье (далее по тексту сельское поселение) наделенным исполнительно- распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения сельского поселения.

Соответствии с Уставом сельского поселения Администрация сельского поселения входит в структуру органов местного самоуправления.

Полное наименование: Администрация сельского поселения деревня Тростье.

1.2. Администрация сельского поселения является юридическим лицом.

Как юридическое лицо Администрация имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, может открывать счета в банковских учреждениях.

Администрация имеет печать со своим наименованием на русском языке, необходимые для осуществления своей деятельности штампы и официальные бланки.

1.4. Местонахождение и юридический адрес Администрации: 249181, Калужская область, Жуковский район, деревня Тростье, дом 7 .

2 Правовая основа деятельности Администрации

2.1. Правовую основу деятельности Администрации составляет:

- Конституция Российской Федерации
- федеральные законы;
- указы Президента РФ и постановления Правительства РФ ;
- законы, постановления органов власти и управления Калужской области, обязательные для исполнения на территории Калужской области;
- Устав муниципального образования сельское поселение деревня Тростье;
- решения Сельской Думы, постановления и распоряжения Главы сельского поселения и администрации;
- настоящее Положение, утверждаемое решением Сельской Думы муниципального образования сельское поселение деревня Тростье.

2.2. Администрация является по организационно-правовой форме муниципальным казенным учреждением.

2.3. Администрация осуществляет владение, пользование и распоряжение имуществом муниципального образования в интересах развития территории и создания жителям муниципального образования оптимальных условий жизни, в пределах, определенных Уставом муниципального образования.

2.4. Администрация имеет самостоятельный бюджет и баланс.

3. Основные задачи, цели деятельности и компетенция Администрации

3.1. Основной задачей Администрации является осуществление полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения.

3.2. Цель деятельности Администрации – создание необходимых условий для жизнеобеспечения подведомственной территории.

3.3. К компетенции Администрации Уставом сельского поселения в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и настоящим Положением отнесены следующие вопросы:

- разработка и представление на утверждение Сельской Думы планов и программ социально-экономического развития сельского поселения и отчетов об их исполнении;
- исполнение принятых Сельской Думой планов, программ социально-экономического развития сельского поселения и решений Сельской Думой, принятых в пределах ее полномочий;
- разработка и внесение в Сельскую Думу проектов местного бюджета сельского поселения и отчетов о его исполнении;
- подготовка проектов местных налогов и сборов сельского поселения;
- передача объектов муниципальной собственности во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, сдача в аренду, отчуждение и иные сделки с имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения;
- организация в границах сельского поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;
- осуществление мер по обеспечению законности, защите прав и свобод граждан, охране собственности и общественного порядка, борьбе с преступностью, создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;
- осуществление функций заказчика (застройщика) и выдача разрешений на строительство объектов социальной и производственной инфраструктуры на территории муниципального образования;
- организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- содержание на территории сельского поселения мест захоронения, организация ритуальных услуг;
- создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах сельского поселения;
- создание условий для обеспечения жителей сельского поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- формирование архивных фондов сельского поселения;
- организация мероприятий по охране окружающей среды;
- осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- обеспечение первичных мер пожарной безопасности, создание и организация деятельности аварийно- спасательных формирований на территории сельского поселения;
- исполнение других полномочий, отнесенных действующим законодательством к вопросам местного значения сельского поселения.

3.4. По решению представительного органа Администрация вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет субвенций, предоставляемых из бюджета сельского поселения в бюджет муниципального района.

3.5. Администрация при реализации возложенных на нее функций:

- взаимодействует с Сельской Думой поселения, федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Калужской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, а также организациями;

- подготавливает предложения Главе администрации по информированию граждан о деятельности Администрации;

- запрашивает и получает в порядке, определенном законодательством, необходимую информацию от федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов, органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, а также организаций.

4. Структура Администрации

4.1. В структуру администрации поселения входят:

- Глава администрации поселения;
- специалисты администрации поселения;
- аппарат администрации поселения;
- структурные подразделения администрации поселения.

4.2. Структура Администрации, а также расходы на ее содержание утверждаются Сельской Думой по представлению Главы администрации.

Глава администрации самостоятельно, в пределах бюджетных расходов, утвержденных Сельской думой, формирует персональный состав Администрации, утверждает штатное расписание.

Структурные подразделения финансируются за счет средств местного бюджета.

Руководители структурных подразделений, специалисты и служащие Администрации назначаются на должность Главой администрации, подотчетны ему и ответственны перед ним за свою деятельность.

4.3. Должностные лица органов местного самоуправления не состоят на государственной службе.

Лица, осуществляющие службу на муниципальных должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления, являются муниципальными служащими.

Порядок прохождения муниципальной службы осуществляется в соответствии с нормами, закрепленными Уставом муниципального образования и в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Калужской области.

4.4. Структурные подразделения, должностные лица и муниципальные служащие Администрации осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными Главой администрации.

4.5. При Администрации могут создаваться постоянные действующие комиссии.

Состав таких комиссий, полномочия и порядок их деятельности определяются Положениями о комиссиях, утвержденными Главой администрации.

Решения комиссии принимаются только в коллегиальном порядке и подписываются председателем и секретарем комиссии.

Решения комиссий вступают в силу с момента их подписания.

Решения комиссий, противоречащие законодательству РФ, могут быть отменены Главой администрации либо в судебном порядке.

5. Глава администрации

5.1. Администрацию возглавляет Глава администрации сельского поселения.

Глава администрации сельского поселения (далее – Глава администрации) назначается на должность по контракту (трудовому договору), заключаемому по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации на срок полномочий Сельской Думы.

Контракт с Главой администрации заключается на срок полномочий Сельской Думы, принявшей решение о назначении лица на должность Главы администрации (до дня начала работы Сельской Думы нового созыва), но не менее чем на два года. действует без доверенности от имени Администрации поселения.

В соответствии с Законом Калужской области от 27.12.2006 г. № 276-ОЗ « О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области» должность Главы администрации является высшей муниципальной должностью муниципальной службы категории «Руководители».

Порядок назначения, сложения или досрочного прекращения полномочий Главы администрации закреплен в Уставе сельского поселения.

5.2. Глава администрации обеспечивает функционирование всех подразделений администрации сельского поселения и согласованность их деятельности обеспечивает исполнение решений Сельской Думы.

5.3. Глава администрации:

- 1) подконтролен и подотчетен Сельской Думе;
- 2) представляет Сельской Думе ежегодный отчет о результатах своей деятельности и деятельности Администрации, в том числе о решении вопросов поставленных Сельской Думой;
- 3) обеспечивает осуществление Администрацией полномочий по решению вопросов местного значения.

5.4. Глава администрации руководит администрацией сельского поселения на принципах единоначалия.

5.5. Глава администрации:

5.5.1. В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности по решению вопросов местного значения:

- обеспечивает соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
- осуществляет общее руководство деятельностью Администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции Администрации;
- разрабатывает и представляет на утверждение Сельской Думы структуру Администрации сельского поселения;
- утверждает штатное расписание Администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание Администрации;
- выдает от имени Администрации доверенности, совершает иные юридические действия;
- утверждает положения о структурных подразделениях Администрации;
- распоряжается бюджетными средствами при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Сельской Думы и депутатов);
- отменяет акты руководителей структурных подразделений Администрации, противоречащие законодательству или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, Сельской Думой или Главой сельского поселения;
- обеспечивает хранение, систематизацию правовых актов Администрации и организует свободный доступ населения к данной информации;
- обеспечивает своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы организациям и учреждениям, финансируемым за счет местного бюджета;
- обеспечивает планирование, организацию, координирование, регулирование, контроль и анализ работы по социально-экономическому развитию сельского поселения, эффективному использованию бюджетных средств и финансовых средств внебюджетных источников;
- заключает от имени администрации, в пределах своей компетенции, договоры и соглашения с государственными органами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями об их участии в социально-экономическом развитии сельского поселения;
- организует в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью сельского поселения;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Администрации;
- обеспечивает бесперебойную и устойчивую работу всех объектов муниципального хозяйства;

- организует содержание и развитие муниципальных учреждений;
- создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организует транспортное обслуживание населения между населенными пунктами сельского поселения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Уставом сельского поселения.

5.5.2. В сфере взаимодействия с Сельской Думой, Глава администрации:

- вносит на рассмотрение в Сельскую Думу проекты нормативных правовых актов сельского поселения;
- разрабатывает и вносит на утверждение Сельской Думы проекты бюджета сельского поселения и отчеты об его исполнении, планы, прогнозы и программы социально-экономического развития, а также отчеты об их исполнении;
- обеспечивает выполнение решений Сельской Думы, принятых в пределах полномочий Сельской Думы;
- вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Сельской Думы;
- предлагает вопросы в повестку дня заседаний Сельской Думы по вопросам местного значения, входящих в компетенцию исполнительного органа сельского поселения.

5.5.3. Формирует Администрацию сельского поселения:

- назначает своих заместителей, руководителей структурных подразделений, принимает на работу сотрудников Администрации по представлению должностных лиц и принимает меры поощрения и дисциплинарной ответственности к ним;
- принимает на работу и увольняет муниципальных служащих (за исключением работников структурных подразделений – юридических лиц).

5.5.4. Ведет прием граждан, организует рассмотрение предложений заявлений, жалоб населения, принятие по ним решений.

5.5.5. Обладает иными полномочиями, вытекающими из статуса руководителя исполнительного органа сельского поселения, а также предоставленными ему федеральным, областным законодательством, Сельской Думой.

5.6. Глава администрации издает по вопросам своей компетенции правовые акты (нормативные правовые акты и акты применения права) в виде постановлений, а по вопросам организации работы Администрации – распоряжения.

Распоряжения вступают в силу с момента их подписания.

Постановления принимаются Главой администрации единолично и вступают в силу с момента их подписания, если в самом постановлении не указан срок вступления его в силу.

5.7. Глава администрации несет ответственность за деятельность структурных подразделений и органов администрации сельского поселения.

5.8 Глава администрации несет ответственность перед населением сельского поселения, Сельской Думой, государством, физическими и юридическими лицами в порядке, установленном федеральными законами.

6. Учет и ответственность в Администрации

6.1. Бухгалтерский учет в Администрации ведется в соответствии с действующими в Российской Федерации нормами и правилами.

7. Заключительные положения

7.1. Если отдельные положения настоящего Положения становятся недействительными в силу изменения соответствующего законодательства, это не затрагивает остальных положений настоящего Положения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение разрабатываются службами Администрации и принимаются Сельской Думой.