

**Утверждено
Решением Сельской Думы
сельского поселения Тарутино
от «28» ноября 2005г. № 24**

**П О Л О Ж Е Н И Е
об администрации
сельского поселения
село Тарутино**

**с. Тарутино
2005 год**

1. Общие положения

1.1. Администрация сельского поселения село Тарутино (далее по тексту Администрация) является исполнительно-распорядительным органом поселения и в соответствии с Уставом сельского поселения входит в структуру органов местного самоуправления.

Администрация является правопреемником Администрации Тарутинского сельсовета.

Администрация создается для осуществления на территории сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения.

Полное наименование: Администрация сельского поселения село Тарутино.

1.2. Правовую основу деятельности Администрации составляют Конституция РФ, Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующее законодательство РФ и Калужской области, Устав муниципального образования сельское поселение село Тарутино, настоящее Положение.

1.3. Администрация по своей организационно-правовой структуре является муниципальным учреждением и наделяется правами юридического лица.

Как юридическое лицо Администрация имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, 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 и с гербом муниципального образования «Жуковский район», необходимые для осуществления своей деятельности штампы и бланки.

1.4. Администрация в своей деятельности подотчетна Сельской Думе и населению сельского поселения.

1.4. Юридический адрес Администрации: 249165, Калужская область, Жуковский район, село Тарутино, улица Центральная, дом 13.

2. Основные задачи, цели деятельности и компетенция Администрации

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

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

2.3. К компетенции Администрации относятся:

- исполнение законодательства РФ и Калужской области;
- исполнение решений, принятых Сельской Думой в пределах ее компетенции;

- исполнение постановлений, распоряжений Главы администрации муниципального района и решений Районного Собрания;
- исполнение постановлений и распоряжений Главы администрации поселения;
- составление проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год;
- разработка программ, решений, представляемых Главой администрации поселения на рассмотрение и утверждение Сельской Думы поселения;
- управление деятельностью муниципальных предприятий, учреждений и организаций;
- управление муниципальной собственностью;
- реализация политики социально-экономического развития поселения;
- сбор средств самообложения граждан, контроль за уплатой местных налогов и сборов;
- обеспечение хранения, систематизации правовых актов Администрации и организация свободного доступа населения сельского поселения к данной информации;
- обеспечение связи с населением поселения по вопросам местного значения, защиты прав и законных интересов граждан;
- материально-техническое, правовое, информационное и иное обеспечение деятельности Сельской Думы;
- осуществление иных вопросов местного значения, находящихся в компетенции исполнительно-распорядительных органов сельского поселения.

2.4. 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 муниципального района и иных 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 муниципального района и иных муниципальных образований, а также организаций.

3. Структура Администрации

3.1. В структуру Администрации входят:

- Глава администрации;
- заместитель Главы администрации;
- аппарат Администрации;
- структурные подразделения Администрации.

3.2. Руководство Администрацией на принципах единоначалия осуществляет Глава администрации.

3.3. Заместитель Главы администрации осуществляет функции по руководству Администрацией в соответствии с распределением обязанностей, установленным Главой администрации.

Заместитель Главы администрации осуществляет полномочия по руководству Администрацией в случае отсутствия Главы администрации и при досрочном прекращении его полномочий.

3.4. Структурные подразделения, должностные лица и работники аппарата Администрации осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными Главой администрации.

4. Глава администрации

4.1. Глава администрации назначается на должность по контракту (трудовому договору), заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий Сельской Думы поселения.

Глава администрации действует без доверенности от имени Администрации поселения.

4.2. Глава администрации:

- осуществляет общее руководство деятельностью Администрации, ее структурных подразделений по решению вопросов, отнесенных к компетенции Администрации;

- обеспечивает исполнение полномочий Администрации по решению вопросов местного значения поселения в соответствии с законодательством РФ и Калужской области, Уставом поселения и муниципальными правовыми актами Сельской Думы;

- выдает от имени Администрации доверенности, совершает иные юридические действия;

- вносит на рассмотрение Сельской Думы проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов; проект решения о бюджете на очередной финансовый год;

- распоряжается финансовыми средствами местного бюджета поселения в установленном законодательством порядке;

- разрабатывает и вносит в Сельскую Думу на утверждение проекты местного бюджета, планов и программ социально-экономического развития поселения, а также отчетов об их исполнении;

- распоряжается муниципальной собственностью в соответствии с порядком, установленным Сельской Думой;

- разрабатывает и представляет на утверждение Сельской Думе поселения структуру Администрации, утверждает штатное расписание Администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание Администрации;

- назначает на должность и освобождает от должности работников Администрации, а также решает вопросы об их поощрении и применении к ним мер дисциплинарной ответственности;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных организаций;
- представляет Администрацию на всех официальных протокольных мероприятиях, выполняет другие представительские функции;
- обеспечивает своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы организациям, финансируемым за счет местного бюджета;
- заключает от имени Администрации договоры и соглашения и обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров, соглашений и обязательств Администрации;
- обеспечивает бесперебойную и устойчивую работу всех объектов муниципального хозяйства;
- организует формирование муниципального заказа и контролирует его выполнение;
- издает в пределах своих полномочий правовые акты;
- вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Сельской Думы поселения, предлагает вопросы в повестку дня заседаний Сельской Думы поселения – по вопросам, входящим в компетенцию Администрации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом поселения и настоящим Положением.

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

4.4. Должность Главы администрации является муниципальной должностью категории «А».

4.5. Глава администрации не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением педагогической, научной и другой творческой деятельности.

5. Муниципальные правовые акты Администрации

5.1. Глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Калужской области, Уставом поселения, решениями Сельской Думы, издает:

- постановления – по вопросам местного значения;
- распоряжения – по вопросам организации работы Администрации.

5.2. Постановления Главы администрации, изданные в пределах его полномочий, распространяются на всю территорию поселения и обязательны для исполнения организациями всех организационно-правовых форм и гражданами.

5.3. Муниципальные правовые акты Главы администрации вступают в силу со дня их подписания, а затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, - после их опубликования (обнародования).

5.4. Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено Главой администрации поселения или судом.

6. Имущество и финансы Администрации

6.1. Имущество Администрации является муниципальной собственностью сельского поселения и закрепляется за ней на праве оперативного управления.

6.2. Финансирование Администрации осуществляется за счет средств местного бюджета поселения в пределах средств, утвержденных на ее содержание.