



**Сельская Дума
муниципального образования
сельское поселение село Тарутино
Калужской области**

Р Е Ш Е Н И Е

с. Тарутино

от «08» декабря 2011г.

№38

Об утверждении Положения Об администрации (исполнительно-распорядительном органе) сельского поселения село Тарутино в новой редакции

В соответствии со ст. 37, 41 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 34 – 38 Устава муниципального образования сельское поселение село Тарутино, в целях приведения Положения на соответствие действующему законодательству Сельская Дума **Р Е Ш И Л А** :

1. Утвердить Положение Об администрации (исполнительно-распорядительном органе) сельского поселения село Тарутино в новой редакции.(Приложение)

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комиссию по нормотворчеству и правовому обеспечению местного самоуправления Сельской Думы муниципального образования сельское поселение село Тарутино.

3. Решение Сельской Думы №24 от 23.07.2010г. «Об утверждении Положения об Администрации сельского поселения село Тарутино» считать утратившим силу.

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

И.О.Главы сельского поселения

Казыльская Н.В.

**Приложение к
Решению Сельской Думы
Сельского поселения село Тарутино
от 08.12.2011г. №38**

**Положение
Об администрации (исполнительно-распорядительном органе) сельского
поселения село Тарутино**

1. Общие положения

1.1. Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения село Тарутино (далее по тексту – администрация) является исполнительно-распорядительным органом муниципального образования сельское поселение село Тарутино, образуемым в соответствии с Уставом сельского поселения село Тарутино для решения вопросов местного значения исходя из интересов населения поселения, его исторических и местных традиций.

1.2. Администрация поселения является правопреемником Администрации Тарутинского сельсовета.

1.3. Правовую основу деятельности администрации составляют Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Калужской области, нормативные правовые акты органов государственной власти Калужской области, обязательные для исполнения на всей территории Калужской области, Устав муниципального образования, нормативные правовые акты Сельской Думы, Главы администрации и настоящее Положение.

1.4. Администрация по своей организационно-правовой структуре является муниципальным казенным 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.

1.5. Полное официальное наименование администрации – Администрация сельского поселения село Тарутино.

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

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

2. Основные задачи и цели деятельности 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.

3. Полномочия администрации.

3.1. Администрация поселения осуществляет следующие полномочия:

- исполнение постановлений, распоряжений Главы администрации муниципального района и решений Районного собрания, действие которых распространяется на всю территорию муниципального района;

- исполнение принятых Сельской Думой Главой администрации в пределах их компетенции нормативных правовых актов;

- 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, в порядке, установленном Сельской Думой;

- 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.

- исполняет иные полномочия, определенные федеральным, областным законодательством, Уставом сельского поселения и не отнесенные к исключительной компетенции Сельской Думы.

3.2. Администрация при реализации своих полномочий:

- 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.

4. Функции администрации

4.1. В соответствии с возложенными на нее полномочиями администрация осуществляет следующие функции:

- обеспечение деятельности главы администрации поселения;

- подготовку и экспертизу проектов нормативных правовых актов Главы муниципального образования и Главы администрации поселения;

- осуществление в пределах своей компетенции управления территорией поселения, включая контроль за использованием земель на его территории;

- создание муниципальных предприятий и учреждений для осуществления хозяйственной деятельности, решение в порядке, установленном Сельской Думой вопросов, их реорганизации и ликвидации, а также об установлении тарифов на их услуги;

- определение целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений в порядке, установленном Сельской Думой, утверждение их уставов, заключение, расторжение контрактов с их руководителями, заслушивание отчетов об их деятельности;

- координацию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, участия предприятий и учреждений в комплексном социально-экономическом развитии территории поселения;

- участие в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

- обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области проведения единой политики цен на территории поселения;

- создание в пределах своей компетенции условий для обеспечения населения услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания и в порядке, определенном действующим законодательством, осуществление защиты прав потребителей;

- содействие территориальному общественному самоуправлению в осуществлении их полномочий и повышению эффективности муниципального управления на территории поселения;

- решение вопросов муниципальной службы, включая подготовку и переподготовку кадров;

- организацию контроля за исполнением нормативных правовых актов Главы муниципального образования и Главы администрации поселения;

- осуществление мер по обеспечению законности, защите прав и свобод граждан, охране собственности и общественного порядка, борьбе с преступностью;

- обеспечение выполнения поручений Главы администрации поселения;
- обеспечение сбора и обработки информации о социально-экономических, политических и правовых процессах, происходящих на территории поселения;
- осуществление подготовки ответов на индивидуальные, коллективные обращения жителей поселения в администрацию, на имя Главы администрации, а также осуществление учета и анализа обращения жителей поселения, предложений органов государственной власти Российской Федерации и Калужской области, органов местного самоуправления других муниципальных образований, политических и общественных объединений.

5. Состав и структура администрации

5.1. Администрация формируется Главой администрации поселения в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области и Уставом муниципального образования.

5.2. В структуру администрации входят:

- Глава администрации;
- Ведущие специалисты администрации;
- аппарат администрации;

6. Руководство администрацией.

6.1. Руководство деятельностью администрации поселения осуществляет Глава администрации.

Глава администрации сельского поселения село Тарутино - полное официальное наименование руководителя администрации;

Глава администрации поселения – сокращенное официальное наименование руководителя администрации;

6.2. Глава администрации назначается на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий Сельской Думы (5 лет).

Глава администрации действует без доверенности от имени Администрации.

6.3. 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 нормативными 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, предприятий;
- 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.

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

7. Специалисты и аппарат администрации.

7.1. Специалисты администрации осуществляют свою деятельность на основании регламентов (должностных инструкций);

8. Нормативные правовые акты Администрации

8.1. 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.

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

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

8.4. Нормативные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено Главой администрации поселения или судом.

9. Имущество и финансы Администрации

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

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

10. Заключительные положения

10.1. Администрация осуществляет обеспечение деятельности Сельской Думы поселения.

10.2. Реорганизация и ликвидация администрации осуществляется в случаях, установленных действующим законодательством.

10.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся исключительно Решениями Сельской Думы.