

**СОВЕТ**

**ЦАРЕВЩИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Семьдесят девятое заседание Совета**

**третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 31.08.2017 № 206

с. Царевщина

**Об утверждении Положения**

**об администрации Царевщинского**

**муниципального образования**

**Балтайского муниципального района**

**Саратовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Руководствуясь статьей 21 Устава Царевщинского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области, Совет Царевщинского муниципального образования **РЕШИЛ:**

1.Утвердить Положение об администрации Царевщинского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области согласно приложению.

2.Считать утратившими силу решения Совета депутатов Царевщинского муниципального образования:

- от 15.10.2010 № 83 «Об утверждении Положения об администрации Царевщинского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области»;

- от 26.05.2014 № 45 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 15.10.2010 № 83 «Об утверждении Положения об администрации Царевщинского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте администрации Балтайского муниципального района.

**Секретарь Совета Царевщинского**

**муниципального образования Л.А.Раевнина**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к решению Совета Царевщинского  муниципального образования  от 31.08.2017 № 206 |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об администрации Царевщинского муниципального образования**

**Балтайского муниципального района Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение устанавливает задачи, полномочия, структуру, ответственность, порядок реорганизации, ликвидации администрации Царевщинского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области, основы взаимодействия администрации Царевщинского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области с Советом Царевщинского муниципального образования.

1.2. Администрация Царевщинского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области (далее - Администрация) является исполнительно - распорядительным органом местного самоуправления, наделенным Уставом Царевщинского муниципального образования полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Саратовской области.

1.3. Администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Саратовской области, Уставом Царевщинского муниципального образования, решениями Совета Царевщинского муниципального образования, постановлениями и распоряжениями администрации Царевщинского муниципального образования и настоящим положением.

1.4. Администрацию возглавляет глава Царевщинского муниципального образования на принципах единоначалия. Глава Царевщинского образования является высшим должностным лицом Царевщинского муниципального образования, обладающим исполнительно - распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, а также полномочиями по организации деятельности администрации Царевщинского муниципального образования.

1.5. Структура администрации формируется главой Царевщинского муниципального образования самостоятельно и утверждается Советом Царевщинского муниципального образования по представлению главы Царевщинского муниципального образования (далее – глава муниципального образования).

1.6. Администрация наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом. Администрация имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием, вправе открывать счета в банковских учреждениях, открывать и вести внебюджетные счета, расходовать денежные средства по внебюджетному счету на следующие цели: обеспечение деятельности Администрации, увеличение стоимости материальных запасов, приобретение канцтоваров, приобретение горюче-смазочных материалов, приобретение оргтехники и её комплектующих, оплата коммунальных услуг, приобретение запасных частей.

1.7. Администрация вправе подписывать договоры, совершать сделки и иные юридические акты, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде, субъектом хозяйственных и иных гражданско-правовых отношений, исполнять функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений от имени Царевщинского муниципального образования.

1.8. Администрация в своей деятельности подконтрольна Совету Царевщинского муниципального образования в пределах его компетенции, а по вопросам исполнения отдельных государственных полномочий, возложенных на нее в соответствии с действующим законодательством, - вышестоящему органу государственной власти.

1.9. Финансирование деятельности администрации осуществляется за счет средств местного бюджета Царевщинского муниципального образования.

1.10. Местонахождение администрации: Царевщинского, Саратовская область, Балтайский муниципальный район, с. Царевщина, ул. Ленина, д.30.

Юридический адрес администрации: 412636, Саратовская область, Балтайский муниципальный район, с. Царевщина, ул. Ленина, д.30.

Полное наименование: Администрация Царевщинского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области.

Сокращенное наименование: Администрация Царевщинского муниципального образования.

1. **2. Структура администрации**

2.1.В структуру Администрации входят:

- глава муниципального образования;

- заместитель главы администрации Царевщинского муниципального образования;

- помощник главы администрации Царевщинского муниципального образования;

- специалисты администрации Царевщинского муниципального образования (далее – специалисты).

2.2. Штатное расписание администрации утверждается главой муниципального образования.

2.3.Глава муниципального образования избирается из числа депутатов Совета при открытом голосовании на срок, определенный Уставом Царевщинского муниципального образования.

2.4. Полномочия Администрации осуществляет глава муниципального образования, исполняющий полномочия главы администрации Царевщинского муниципального образования, – от имени Администрации в целом, а также специалисты Администрации в соответствии с должностными обязанностями, определенными соответствующими должностными инструкциями.

2.5.Глава муниципального образования, исполняющий полномочия главы администрации Царевщинского муниципального образования, несет персональную ответственность за надлежащее функционирование Администрации.

2.6.В случае временного отсутствия главы муниципального образования или временной невозможности исполнения главой муниципального образования своих должностных обязанностей, его обязанности по деятельности Администрации исполняет заместитель главы администрации Царевщинского муниципального образования.

Заместитель главы администрации назначается на должность главой муниципального образования по согласованию с Советом Царевщинского \_ муниципального образования.

2.7.Штатная численность Администрации определяется главой муниципального образования в соответствии с расходами, предусмотренными в местном бюджете Царевщинского муниципального образования на содержание Администрации.

2.8.Специалисты Администрации назначаются на должность и освобождаются от должности главой муниципального образования в порядке, предусмотренном Уставом Царевщинского муниципального образования и законодательством о муниципальной службе.

В своей деятельности заместитель главы администрации Царевщинского муниципального образования, специалисты Администрации подотчетны главе муниципального образования.

2.9.Специалисты в рамках своей специализации:

- по поручению главы муниципального образования и по собственной инициативе разрабатывают проекты правовых актов Администрации и выносят их на рассмотрение главы муниципального образования;

- осуществляют юридическую и иные виды экспертизы проектов правовых актов Администрации по профилю своей деятельности, визируют указанные проекты;

- обеспечивают главу муниципального образования, его заместителя оперативной информацией о работе должностных лиц и принятых ими решениях, а также о положении дел на территории Царевщинского муниципального образования;

- обеспечивают по профилю своей деятельности взаимодействие и обмен информацией между Администрацией и Советом Царевщинского муниципального образования, а также между Администрацией и вышестоящими органами власти;

- обеспечивают главу муниципального образования, его заместителя консультациями специалистов;

- принимают меры по организационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых главой муниципального образования;

- готовят справочные, информационные, аналитические и иные материалы, необходимые для деятельности главымуниципального образования;

- ведут прием граждан;

- осуществляют иные полномочия, отнесенные к их ведению правовыми Царевщинского муниципального образования.

2.10.Детальное регулирование функций, полномочий, порядок деятельности специалистов Администрации осуществляется в должностных инструкциях специалистов, принимаемых в соответствии с Уставом Царевщинского муниципального образования и настоящим Положением.

Должностные инструкции для специалистов Администрации утверждаются главой муниципального образования.

2.11.В составе Администрации могут действовать комиссии, рабочие группы, являющиеся совещательным органом при главе муниципального образования, Положения и составы которых утверждаются главой муниципального образования.

2.12.Персональную ответственность за деятельность Администрации и результаты её работы несет глава муниципального образования.

**3.Задачи и полномочия Администрации**

3.1.Основными задачами Администрации являются:

- решение вопросов местного значения муниципального образования, определенных федеральным законом и закрепленных в Уставе Царевщинского муниципального образования;

- осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Саратовской области;

- обеспечение на территории Царевщинского муниципального образования эффективной защиты законных прав, свобод и интересов жителей Царевщинского муниципального образования и иных граждан Российской Федерации и зарубежных стран, находящихся на территории Царевщинского муниципального образования;

- создание условий для нормальной жизнедеятельности населения Царевщинского муниципального образования;

- создание условий для развития личности, повышения уровня культуры, охраны здоровья населения, развития физической культуры, приоритетное развитие социально-культурной сферы, всесторонняя социальная защита жителей Царевщинского муниципального образования;

- создание условий для развития предпринимательства и новых условий хозяйствования;

- обеспечение защиты всех форм собственности, находящейся на территории Царевщинского муниципального образования, улучшение экономического положения муниципальных предприятий, учреждений.

3.2.К полномочиям Администрации относится:

1) разработка и внесение на утверждение Совету Царевщинского муниципального образования (далее - Совет) проектов планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования и организация их исполнения;

2) составление проекта бюджета муниципального образования, осуществление исполнения бюджета муниципального образования, ведомственный контроль за исполнением бюджета муниципального образования, представление отчета об исполнении бюджета муниципального образования на утверждение Совета;

3) оказание содействия развитию предпринимательства;

4) организация и осуществление муниципального контроля по вопросам, предусмотренным федеральными законами;

5) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также формирование и размещение муниципального заказа;

6) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Администрация муниципального образования обладает иными полномочиями определенными решениями Совета, федеральным законодательством, законами Саратовской области, Уставом Царевщинского муниципального образования.

3.3. Администрация вправе в соответствии с Уставом Царевщинского муниципального образования привлекать граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для Царевщинского муниципального образования работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения Царевщинского муниципального образования, установленных Федеральным закономот 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» случаях.

К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки.

К выполнению социально значимых работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители Царевщинского муниципального образования в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. При этом продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

3.4.Администрация вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления Балтайского муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования в местный бюджет Балтайского муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.5. Администрация имеет право на:

- создание музеев;

-совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;

- участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

- осуществление финансирования и софинансирования капитального ремонта жилых домов;

- создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории муниципального образования;

- оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории муниципального образования;

- участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования;

- создание условий для развития туризма.

**4. Полномочия главы муниципального образования**

4.1. В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности главамуниципального образования:

– осуществляет общее руководство деятельностью Администрации по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции Администрации;

– заключает от имени Администрации договоры в пределах своей компетенции;

– представляет на утверждение Совета структуру Администрации, формирует штат Администрации в пределах, утвержденных в бюджете муниципального образования средств на содержание Администрации;

– является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в местном бюджете на Администрацию;

– от имени Царевщинского муниципального образования в пределах своей компетенции приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности от имени Администрации;

– организует и обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий, переданных в ведение муниципального образования федеральными законами, законами Саратовской области;

- назначает на должность и освобождает от должности сотрудников Администрации, а также решает вопросы применения к ним мер поощрения и дисциплинарной ответственности;

- организует составление проекта местного бюджета и исполнение местного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством;

- организует и обеспечивает исполнение полномочий местной Администрации по решению вопросов местного значения;

– осуществляет иные полномочия, предусмотренные Уставом Царевщинского муниципального образования и настоящим Положением.

4.2. В сфере взаимодействия с Советом, глава:

– вносит на рассмотрение в Совет проекты правовых актов Царевщинского муниципального образования, подготовка которых входит в компетенцию Администрации;

– вносит на утверждение в Совет проект местного бюджета, изменение в него и отчет о его исполнении;

– предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета;

– представляет на утверждение Совета планы и программы социально – экономического развития Царевщинского муниципального образования, отчеты об их исполнении.

**5. Основы взаимодействия Администрации**

**с Советом Царевщинского муниципального образования**

5.1. Взаимоотношения Администрации и Совета строятся в соответствии с принципом разграничения полномочий, действующим законодательством и Уставом Царевщинского муниципального образования.

Администрация и Совет обладают собственной компетенцией.

5.2. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для главы муниципального образования и должностных лиц Администрации.

5.3. Администрация рассматривает и исполняет поступившие в ее адрес рекомендации депутатских комиссий и предложения депутатов Совета, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Царевщинского муниципального образования и сообщает им о результатах рассмотрения и принятых мерах.

5.4. Администрация принимает к исполнению относящиеся к ее ведению решения Совета.

5.5. Должностные лица Администрации вправе присутствовать на заседаниях Совета и его комиссий в зависимости от содержания рассматриваемых вопросов.

Совет, его постоянные комиссии обязаны не позднее, чем за три дня до своего заседания приглашать соответствующих должностных лиц Администрации на заседание.

5.6. Специалисты Администрации при обращении депутата Совета по вопросам, связанным с депутатской деятельностью, обязаны обеспечить депутата Совета консультациями специалистов Администрации и предоставить ему необходимую информацию в установленные законом сроки.

5.7. По требованию Совета специалист Администрации обязан предоставить на заседания Совета или постоянных комиссий информацию о состоянии дел в подведомственной сфере после согласования с главой муниципального образования.

5.8. Совет и Администрация направляют друг другу планы работы, принятые акты и другую информацию в установленном порядке.

**6. Ответственность**

6.1. Администрация и ее должностные лица несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных задач, функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области, Уставом Царевщинского муниципального образования.

**7. Заключительные положения**

7.1. Ликвидация, реорганизация и переименование Администрации осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При ликвидации и реорганизации увольняемым муниципальным служащим и работникам администрации гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Администрация считается прекратившей существование после исключения ее из Единого государственного реестра юридических лиц.

**8. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и вступают в силу с момента их утверждения Советом.