



Поселковый Совет муниципального образования
«рабочий поселок Гидроторф»
Балахнинского муниципального района Нижегородской области

РЕШЕНИЕ

от 11.04.2016 года

№29/1

«Об утверждении Положения об администрации
муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»,

**Поселковый Совет муниципального образования
«рабочий поселок Гидроторф»**

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в местной малотиражной газете «Гидроторф – жизнь сегодня».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию поселкового Совета по вопросам местного самоуправления, правопорядка, связям с общественностью и средством массовой информации.

Глава местного самоуправления

Е.Б. Рыжиков

ПОЛОЖЕНИЕ
об администрации муниципальное образование
«рабочий поселок Гидроторф» Балахнинского муниципального
района Нижегородской области

Глава I. Общие положения

Статья 1. Муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» образовано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (№131-ФЗ от 06.10.2003)

Полное наименование администрации – администрация муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» Балахнинского муниципального района Нижегородской области

Сокращенное наименование администрации - администрация МО «р.п. Гидроторф»

В соответствии с Уставом муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» администрация является исполнительным органом местного самоуправления на территории муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» (в дальнейшем – администрация).

Администрация при решении вопросов, относящихся к ее компетенции, действует на основании Конституции Российской Федерации, других актов, принятых органами государственной власти и управления РФ, постановлений Правительства и Губернатора Нижегородской области, а также Устава муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» и настоящего Положения.

Статья 2. Администрация является юридическим лицом, имеет печать и штампы со своим наименованием, расчетный счет в банке, имеет в оперативном управлении собственное имущество, выступает в качестве истца и ответчика в судах, может открывать лицевой счет в казначействе или в финансовом органе.

Юридическими лицами также могут являться отраслевые и территориальные органы администрации.

Статья 3. Возглавляет администрацию глава администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», назначенный поселковым Советом муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» сроком на 5 лет и работающий по контракту.

Статья 4. Администрация расположена администрация МО «р.п. Гидроторф» по адресу: Нижегородская область, Балахнинский район, р.п. Гидроторф, ул. Юбилейная, д. 10

Глава II. Функции администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»

Статья 5. Задачами Администрации являются:

5.1. Основные задачи:

- а) Осуществление в пределах своей компетенции мер по реализации, обеспечению и защите прав и свобод граждан (жителей) муниципального образования, охране собственности и общественного порядка на территории муниципального образования;
- б) Обеспечение взаимодействия исполнительных органов государственной власти Нижегородской области, Балахнинского муниципального района с органами местного самоуправления;
- в) Осуществление комплекса мероприятий по представлению жителей муниципального образования, работников организаций, расположенных на территории муниципального образования, к почетным званиям, наградам, премиям, стипендиям в установленном законом порядке;

г) Обеспечение и информационной безопасности и защите информации, содержащей сведения государственной и служебной тайны в органах Администрации и организациях, находящихся в ведении администрации;

5.2. В соответствии с возложенными на нее задачами Администрация осуществляет следующие функции:

5.2.1. В сфере развития потребительского рынка, экономического развития и финансов:

Прогнозирование и планирование экономического и социального развития муниципального образования.

Содействие развитию потребительского рынка, предпринимательской деятельности и конкуренции малого и среднего бизнеса, созданию малого и среднего бизнеса, созданию дополнительных рабочих мест на территории муниципального образования.

В сфере своей компетенции участвует в составлении и исполнении местного бюджета.

5.2.2. В сфере социальной политики, социальной защиты, здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, охраны окружающей среды, экологической безопасности:

Обеспечение на территории муниципального образования социальной защиты и поддержки населения в соответствии с действующим законодательством, реализации установленных льгот, развитие и совершенствование системы социальной защиты населения на территории муниципального образования;

Осуществление в пределах своей компетенции контроля за санитарно-эпидемиологическим благополучием населения муниципального образования, сбора и вывоза отходов производства и потребления в поселении;

Реализация в пределах своей компетенции мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности на территории муниципального образования в соответствии с действующим законодательством;

Участие в установленном порядке в организации противоэпидемических, ограничительных (карантинных) и др. ветеринарных мероприятий;

Утверждение правил благоустройства территории муниципального образования, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории муниципального образования (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов муниципального образования.

Организация ритуальных услуг и содержания мест захоронения; создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования; осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья; создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального образования, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны, особо охраняемых природных территорий местного значения; оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального образования, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом; участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

Создание условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания,

Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования, сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования, а также создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении.

Создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам

5.2.3. В сфере жилищной политики, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, энергетики, содержания дорог и дорожного строительства:

Участие в пределах своей компетенции в проведении жилищной политики в муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»;

Управление жилищно-коммунальным хозяйством, транспортом, энергетикой,

Организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации

Организация в поселении электро- и газоснабжения, содействие развитию энергетической инфраструктуры, подготовки и проведения отопительного сезона.

Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования,

5.2.4. В сфере культуры, молодежной политики и спорта:

Организация и проведение культурных мероприятий, отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи.

Участие в развитии молодежной политики, физической культуры и спорта на территории муниципального образования

Взаимодействие со средствами массовой информации, общественными объединениями и иными некоммерческими организациями, действующими на территории муниципального образования.

5.2.5. В сферах законности, правопорядка и безопасности:

Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», повышение уровня безопасности жителей муниципального образования и объектов жизнеобеспечения.

Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования.

Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

Обеспечение деятельности административной комиссии муниципального образования. Осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования.

5.2.6. В сфере учета имущества и распоряжения им, мониторинга земель муниципального образования, архитектуры и градостроительства:

Управление и распоряжение муниципальной и иной, переданной в управление

собственностью.

Участие в работе по формированию архитектурного облика муниципального образования.

Утверждение генеральных планов муниципального образования, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов муниципального образования документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкций объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования.

Утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах муниципального образования, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений.

Администрация осуществляет и другие полномочия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

Глава III. Полномочия главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»

Статья 6. Глава администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» наделен следующими полномочиями:

1. Представляет на утверждение поселкового Совета проекты бюджета, плана комплексного социально-экономического развития муниципального образования, предложения по введению местных налогов, сборов, штрафов, программ приватизации муниципальной собственности, проект генерального плана развития муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», предложения по порядку использования земельных, водных и иных природных ресурсов, проекты решений по вопросам местного значения.

2. Обеспечивает исполнение решений, принятых поселковым Советом.

3. Руководит на принципах единоначалия администрацией, формирует ее, организует работу с кадрами, их аттестацию, принимает меры по повышению квалификации муниципальных служащих, утверждает положение об отраслевых и территориальных органах.

4. Назначает и увольняет заместителей главы администрации, руководителей подразделений администрации и территориальных органов, назначает и увольняет руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций. Глава администрации несет персональную ответственность за деятельность отраслевых и территориальных органов администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

5. Организует прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», принимает по ним решения.

6. Осуществляет меры по обеспечению законности, охране общественного порядка, охране окружающей природной среды.

7. Осуществляет контроль за правильным распоряжением и управлением переданной в управление собственности.

8. Представляет интересы администрации в суде, арбитражном суде, а также в соответствующих органах власти и управления.

9. Обеспечивает общее руководство и управление хозяйством муниципального образования. Без доверенности действует от лица администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

10. Осуществляет функции распорядителя кредитов при исполнении местного бюджета, внебюджетных и валютных фондов.

11. Заключает от имени администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» муниципальные контракты и соглашения в пределах своей компетенции.

12. Представляет муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, иностранными юридическими и физическими лицами, субъектами внешнеэкономической деятельности, а также другими юридическими и физическими лицами.

13. Принимает, в соответствии с действующим законодательством, меры поощрения, привлекает к дисциплинарной ответственности руководителей и сотрудников муниципальных предприятий, отраслевых и территориальных органов администрации.

14. Открывает и закрывает расчетный, бюджетный и другие счета в банковских и коммерческих учреждениях, распоряжается имуществом и средствами администрации, подписывает финансовые документы.

15. Вносит, в соответствии с действующим законодательством, предложения об образовании и составе комиссий, осуществляет общее руководство их работой, утверждает положение этих комиссий.

16. Издает постановления и распоряжения по вопросам своей деятельности и осуществляет контроль за их исполнением.

17. Исполняет другие полномочия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

18. Глава администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» подотчетен поселковому Совету муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» и населению.

Глава IV. Порядок подготовки и проведения аппаратного совещания при главе администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»

Статья 7. Аппаратное совещание-форма работы администрации, на котором решаются вопросы, отнесенные к ведению администрации, в соответствии с Уставом муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» и действующим законодательством.

Статья 8. Способ организации, время и место проведения аппаратного совещания определяются главой администрации. По инициативе главы администрации могут проводиться внеочередные заседания аппаратных совещаний работников администрации.

Статья 9. О времени и месте проведения внеочередного аппаратного совещания, а также перечне вопросов, вносимых на рассмотрение аппарата, глава администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» сообщает на очередном заседании или доводит до сведения ответственных через свой аппарат.

По вопросам, вносимым на рассмотрение аппаратного совещания, составляется перечень поручений с указанием срока исполнения.

В случае невозможности прибыть на заседание аппаратного совещания по уважительной причине руководители сообщают об этом главе администрации.

Статья 10. Совещание работников аппарата проводится гласно и носит открытый характер. Глава администрации вправе принять решение о проведении закрытого заседания. Состав участников аппаратного совещания определяется главой администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

Статья 11. По требованию главы администрации, его заместителей, руководители или иные должностные лица предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», обязаны явиться на совещание аппарата для ответов и представления информации по вопросам, относящимся к компетенции администрации. Неявка без уважительной причины влечет за собой ответственность, в установленном законом порядке.

Статья 12. Продолжительность заседания аппарата определяет глава администрации.

Статья 13. Заседание аппарата ответственных работников администрации ведет глава администрации, а в отсутствии его – заместитель или назначенный распоряжением главы администрации специалист администрации.

По итогам заседания ведется протокол, в котором регистрируются поручения главы администрации и сроки их исполнения, запросы и ответы на них.

Глава V. Структура администрации

Статья 14. Глава администрации формирует структуру администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» согласно федеральному законодательству, постановлений Правительства и Губернатора Нижегородской области, Устава муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф», в пределах бюджетного финансирования для обеспечения исполнения функциональных обязанностей администрации.

Статья 15. Штатная численность аппарата управления администрации определяется согласно областному нормативу численности сотрудников администрации.

Глава VI. Взаимодействие администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» с органами государственной власти

Статья 16. Порядок взаимодействия администрации с органами государственной власти определяются федеральными и областными законами и договорами между администрацией муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» и органами государственной власти.

Статья 17. Право представлять администрацию во взаимоотношениях с органами государственной власти и осуществлять с ними взаимодействие по всем вопросам местного значения и по осуществлению государственных полномочий принадлежит главе администрации.

Глава VII.

Порядок принятия и вступления в силу официальных документов главы администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф».

Статья 18. Официальными документами главы администрации являются постановления, распоряжения, муниципальные контракты, обращения в вышестоящие и другие инстанции. Все текущие нормативные акты, принимаемые главой администрации, в соответствии с возложенными на него полномочиями, подлежат обязательному оформлению и хранятся в администрации.

Статья 19. Правом внесения проектов постановлений, планов и программ развития муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» главе администрации пользуются заместитель главы администрации, руководители отделов, депутаты муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»; органы территориального общественного самоуправления, собрания (сходы) граждан, трудовые коллективы и общественные объединения. Проекты постановлений, планов и программ представляют главе администрации вместе с обоснованием необходимости их принятия, а также ожидаемых социально-экономических и иных последствий их осуществления.

Глава VIII. Муниципальные служащие

Статья 20. Муниципальная служба в администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» осуществляется в соответствии с законом «О муниципальной службе в Нижегородской области».

Статья 21. Один раз в три года или по Постановлению главы администрации специалисты и руководящий состав администрации проходят плановую аттестацию. Кроме того, перед повышением по службе, специалисты администрации могут проходить внеплановую аттестацию.

Аттестацию проводит аттестационная комиссия, формируемая главой администрации из числа руководителей подразделений администрации. Комиссия действует на основании специального положения об аттестационной комиссии, утверждаемого главой администрации.