**Республика Калмыкия**

**Ульдючинское сельское муниципальное образование**

**Республики Калмыкия**

**Собрание депутатов**

**Ульдючинского сельского муниципального образования**

**Республики Калмыкия**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 03 сентября 2015 года | **№ 22** |  с. Ульдючины  |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения об администрацииУльдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**  |

 Руководствуясь ст.14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, Собрание депутатов Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

**решило:**

1. 1. Утвердить Положение об администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - Ульдючинского СМО РК) в новой редакции.
2. 2. Настоящее решение разместить на официальном сайте Приютненского района в сети Интернет: <http://priutnoe.rk08.ru>.
3. 3. Решение вступает в силу со дня подписания.

Глава Ульдючинского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия (ахлачи),

Председатель Собрания депутатов

Ульдючинского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия А.П. Эрднеев

Исп. Ховалова Л.В. тел. 97-182

 Разослано: дело-1, ТИК – 1, прокуратура-1, РМО -1

Утверждено
решением Собрания депутатов
от 21.08.2015 № 21-2

 **Положение
об администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

1. Общие положения
1.1. Положение об администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее – Устав муниципального образования).
1.2. Администрация Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее – администрация муниципального образования) является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее – муниципальное образование).
1.3. В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования администрация муниципального образования наделена полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Республики Калмыкия.
1.4. Администрация муниципального образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Главы Республики Калмыкия, Уставом Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, муниципальными правовыми актами Ульдючинского сельского муниципального образования, настоящим Положением.
1.5. Администрация муниципального образования в соответствии с Уставом Ульдючинского сельского муниципального образования наделена правами юридического лица.
1.6. Полное и краткое наименование администрации муниципального образования:
Администрация Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.
1.7. Юридический и почтовый адрес администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия:
359032, Российская Федерация, Республика Калмыкия, Приютненский район, с. Ульдючины, улица Северная, дом 23.
1.8. Администрация муниципального образования имеет бланки, штампы и печать со своим наименованием, а также счета в банках в соответствии с действующим законодательством.
1.9. Организационно-правовая форма администрации муниципального образования – муниципальное учреждение.
1.10. Администрация муниципального образования от своего имени заключает договоры и совершает иные сделки при осуществлении своих функций в пределах своих полномочий.
1.11. Администрация муниципального образования подотчетна Собранию депутатов Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее – Собрание депутатов) по решению вопросов местного значения и подотчетна государственным органам по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных администрации муниципального образования федеральными законами и законами Республики Калмыкия.

2. Компетенция администрации
2.1. К компетенции администрации муниципального образования относится:
2.1.1. обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления поселения по решению вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством, Уставом поселения;
2.1.2. осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Калмыкия;
2.1.3. подготовка проектов решений Собрания депутатов, постановлений и распоряжений главы поселения, иных местных правовых актов;
2.1.4. разработка программ и планов социально – экономического развития поселения и обеспечение их выполнения;
2.1.5. разработка местного бюджета, обеспечение его исполнения и подготовка отчета о его исполнении;
2.1.6. управление и распоряжение муниципальной собственностью в порядке, установленном решением Собрания депутатов муниципального образования;
2.1.7. координация деятельности муниципальных учреждений и предприятий.
3.Полномочия администрации
3.1. Администрация муниципального образования обладает следующими полномочиями:
3.1.1. организует в пределах своих полномочий исполнение федерального законодательства, законодательства Республики Калмыкия, муниципальных правовых актов Приютненского районного муниципального образования РК и муниципальных правовых актов муниципального образования;
3.1.2. обеспечивает исполнение решений органов местного самоуправления муниципального образования, а также решений, принятых путем волеизъявления граждан;
3.1.3. осуществляет полномочия главного распорядителя и получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального образования в соответствии с действующим законодательством;
3.1.4. осуществляет подготовку проектов решений Собрания депутатов муниципального образования, постановлений и распоряжений главы муниципального образования, постановлений и распоряжений администрации муниципального образования по вопросам местного значения, а также обеспечивает их исполнение;
3.1.5. осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Собрания депутатов муниципального образования, главы муниципального образования;
3.1.6. осуществляет объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций, адресованных руководителю администрации муниципального образования, главе муниципального образования, и дает ответы на них в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Калмыкия, муниципальными правовыми актами муниципального образования;
3.1.7. обращается в установленном порядке в суд в защиту имущественных и неимущественных прав муниципального образования ;
3.1.8. размещает информацию о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
3.1.10. учреждает печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;
3.1.11. организует разработку проекта бюджета поселения и вносит его на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования, обеспечивает управление муниципальным долгом, осуществляет полномочия, определенные Бюджетным кодексом и (или) принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами муниципального образования, регулирующими бюджетные правоотношения;
3.1.12. формирует муниципальную собственность, владеет, пользуется и распоряжается имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования;
3.1.13. осуществляет от имени муниципального образования функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных администрации муниципального образования муниципальных учреждений;
3.1.14. обеспечивает первичные меры пожарной безопасности в границах поселения;
3.1.15. создаёт условия для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
3.1.16. создаёт условия для организации досуга и обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры;
3.1.17. обеспечивает условия для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организует проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
3.1.18. формирует архивный фонд поселения;
3.1.19. организует благоустройство и озеленение поселения;
3.1.20. организует освещение улиц и установку указателей с наименованием улиц и номерами домов;
3.1.21. организует размещение и содержание малых архитектурных форм;
3.1.22. содействует в развитии сельскохозяйственного производства, создаёт условия для развития малого и среднего предпринимательства;
3.1.23. организует и осуществляет мероприятия по работе с детьми и молодёжью в поселении;
3.1.24. создаёт условия для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;
3.1.25. создаёт муниципальные музеи поселения;
3.1.26. участвует в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
3.1.27. оказывает содействие национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
3.1.28. создаёт условия для развития туризма;
3.1.29. содействует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
3.1.30. осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также контроль в сфере закупок, предусмотренный статьей 99 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
3.1.31. осуществляет регистрацию договоров, соглашений стороной которых выступает администрация муниципального образования;
3.1.32. организует выполнение программы комплексного социально-экономического развития поселения, а также организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы поселения, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
3.1.33. утверждает и реализует муниципальные программы;
3.1.34. осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;
3.1.35. устанавливает тарифы на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Московской области;
3.1.36. осуществляет выдачу архивных справок и копий документов по личному составу ликвидированных организаций и предприятий, сохранность которых обеспечивает администрация муниципального образования;
3.1.37. осуществляет формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы, формирование и ведение личных дел работников администрации муниципального образования, учет и хранение трудовых книжек;
3.1.38. организует повышение квалификации муниципальных служащих муниципального образования, профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов Собрания депутатов муниципального образования;
3.1.39. организует и осуществляет материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, главы поселения, голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения;
3.1.40. осуществляет финансирование и софинансирование капитального ремонта жилых домов, находящихся в муниципальной собственности до 1 марта 2005 год;
3.1.41. исполняет государственные полномочия в соответствии с ч.2 ст.8 Федерального закона от 28.03.1998 № 53 «О воинской обязанности и военной службе», переданные в установленном порядке:
1) по осуществлению первичного воинского учета граждан, проживающих или пребывающих на территории поселения.
3.2. В соответствии с положениями Федерального закона от 06.10.2003 № 1311-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Московской области может осуществляться перераспределение полномочий между органами самоуправления муниципального образования.
3.3. Администрация муниципального образования вправе заключать соглашения с администрацией Приютненского районного муниципального образования о передаче ей осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района. Приютненское районное муниципальное образование вправе заключать соглашения с администрацией муниципального образования о передаче ей осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального района в бюджет поселения.
3.4. Администрация муниципального образования вправе осуществлять функции, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из ее компетенции федеральными и областными законами.

4. Права администрации
4.1. При осуществлении своих полномочий администрация муниципального образования вправе:
4.2. запрашивать у муниципальных предприятий, организаций, учреждений поселения, органов местного самоуправления поселения, предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории поселения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности информацию, необходимую для качественного исполнения полномочий, возложенных на неё;
4.3. пользоваться имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами муниципального образования;
4.4. выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в пределах своей компетенции.

5. Ответственность администрации
5.1. Администрация муниципального образования несет ответственность перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.
5.2. Ответственность администрации перед государством наступает на основании решения суда в случае нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, республиканских законов, Устава Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, а также в случае ненадлежащего осуществления администрацией переданных ей отдельных государственных полномочий.

6. Организационная деятельность
6.1. Структура администрации муниципального образования утверждается Собранием депутатов Ульдючинского сельского муниципального образования по представлению руководителя администрации муниципального образования.
6.2. Возглавляет администрацию муниципального образования и руководит её деятельностью на принципах единоначалия глава администрации муниципального образования в соответствии с Уставом.
6.3. Работники администрации поселения, замещающие в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем администрации, должности муниципальной службы, составляют аппарат администрации поселения.
6.4. Служебные обязанности и полномочия лиц, осуществляющих муниципальную службу в администрации поселения, устанавливаются должностной инструкцией, утверждаемой распоряжением руководителя администрации.
6.5. В целях технического обеспечения деятельности администрации в штатное
расписание включаются должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.
7. Имущество и финансы
7.1. Имущество администрации муниципального образования является собственностью муниципального образования и закрепляется за ней на праве оперативного управления.
7.2. Администрация муниципального образования вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.
7.3. Финансирование деятельности администрации муниципального образования осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.
7.4. Администрация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе действующего законодательства.

8. Учет и отчетность
8.1. Администрация муниципального образования осуществляет статистическую и бухгалтерскую отчетность о своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством, и несет ответственность за ее достоверность.
8.2. Персональную ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет глава администрации муниципального образования.

9. Нормативные правовые акты администрации
9.1. Администрация муниципального образования по вопросам своей компетенции принимает постановления и распоряжения, которые подписываются руководителем администрации муниципального образования.
9.2. В период отсутствия руководителя администрации (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) нормативные правовые акты (далее - акты) администрации подписывает заместитель руководителя или главный специалист администрации, на которого временно возложено исполнение полномочий руководителя администрации в порядке, установленном Уставом муниципального образования.
9.3. Акты администрации, принятые в пределах ее компетенции, вступают в силу с момента их подписания, если иное не определено самим актом.
9.4. Акты администрации, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории муниципального образования организациями, должностными лицами, гражданами.
9.5. Постановления и распоряжения администрации нормативного характера и проекты нормативно - правовых актов администрации по вопросам, касающимся прав, свобод и обязанностей человека и гражданина; муниципальной службы, муниципальной собственности, бюджетного, налогового, земельного, градостроительного, природоохранного законодательства, законодательства о муниципальной службе; социальных гарантий лицам, замещающим (замещавших) муниципальные должности, должности муниципальной службы направляются в прокуратуру.
9.6. Нормативные правовые акты, затрагивающие права и свободы человека и гражданина, вступают в силу после официального опубликования.
10. Ликвидация и реорганизация
10.1. Ликвидация или реорганизация администрации муниципального образования осуществляется в установленном порядке.
10.2. Ликвидация администрации муниципального образования влечёт прекращение её прав и обязанностей.
10.3. При реорганизации и ликвидации администрации муниципального образования увольняемым работникам гарантируется сохранение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
10.4. Администрация муниципального образования считается прекратившей свое существование после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.