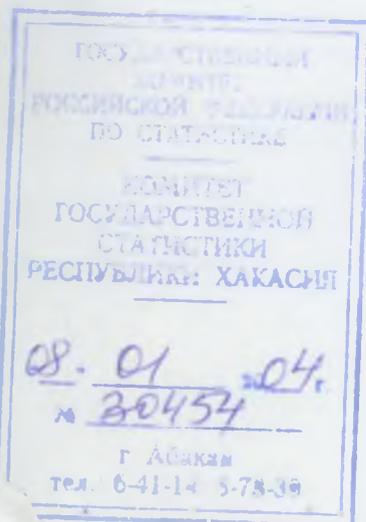


Российская Федерация
Республика Хакасия
Муниципальное образование Солнечного сельсовета

Положение

Об администрации муниципального
образования Солнечного сельсовета



с.Солнечное

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением главы муниципального
образования Солнечного сельсовета
Н.Н.Сергеев
№ 5/ДН От 01.09.2003 г

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНОГО СЕЛЬСОВЕТА.

2. ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНОГО СЕЛЬСОВЕТА

- 1.1. Администрация муниципального образования Солнечного сельсовета является исполнительно-распорядительным органом в муниципальном образовании Солнечного сельсовета
- 1.2. Полное название – Администрация муниципального образования Солнечного сельсовета.
Сокращенное название - Администрация Солнечного сельсовета.
- 1.3. Администрация Солнечного сельсовета действует на основании и во исполнении Конституции Российской Федерации, Федеральных Законов, Конституции Республики Хакасия, законов Республики Хакасия, Устава муниципального образования Солнечного сельсовета, решений органов государственной власти Республики Хакасия, решений представительных органов местного самоуправления, принятых в пределах их полномочий обеспечивающих права и законные интересы граждан муниципального образования.
- 1.4. Администрация Солнечного сельсовета подотчетна сельскому Совету депутатов, а так же органом государственной власти в пределах передаваемых администрации Солнечного сельсовета государственных полномочий.
- 1.5. Администрация Солнечного сельсовета имеет смету расходов. Финансирование администрации Солнечного сельсовета осуществляется за счет бюджета муниципального образования. Расходы на содержание утверждаются и изменяются Солнечным сельским Советом депутатов на сессии сельского Совета.
- 1.6. Администрация Солнечного сельсовета является юридическим лицом – имеет печать с воспроизведением государственного герба Российской Федерации, угловой штамп, счета в кредитных организациях (банках).
- 1.7. Юридический адрес: 655137 Российская Федерация Республика Хакасия с. Солнечное ул. Мира №18. Администрация муниципального образования Солнечного сельсовета.
- 1.8. Органом унитарного предприятия является руководитель, который назначается собственником либо уполномоченным собственником органом и им подотчетен. Администрация является вышестоящей организацией муниципальных предприятий, структурных подразделений и учреждений. Уставной капитал на 01.09.2003 г составляет 191525095 руб.
- 1.9. Администрация Солнечного сельсовета является учредителем органа территориального общественного самоуправления, муниципальных предприятий, учреждений и структурных подразделений, которые действуют на основании Уставов и Положений и могут являться юридическими лицами, зарегистрированными в установленном законом порядке. Администрация Солнечного сельсовета может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.10. Администрация Солнечного сельсовета имеет централизованную бухгалтерию, которая по договору может обслуживать территориальное управление, учреждения и структурные подразделения, муниципальные предприятия.
- 1.11. Главный бухгалтер имеет право второй подписи в финансовых документах.

3. СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНОГО СЕЛЬСОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ.

- 3.1. Структура администрации муниципального образования Солнечного сельсовета включает в себя заместителя главы муниципального образования, отделы, иные структурные подразделения. Подразделения администрации муниципального образования осуществляют свою деятельность во взаимодействии между собой.
- 3.2. Структура, штаты, размер оплаты труда и условия материально-бытового обеспечения работников администрации муниципального образования определяются главой администрации муниципального образования в пределах расходов бюджета на содержание администрации, утверждаемых сельским Советом

3.3. Руководители отдела администрации и структурных подразделений, учреждений назначаются на должность и освобождаются главой муниципального образования. Руководители иных структурных подразделений администрации муниципального образования, специалисты 1 и 2 категории, специалисты назначаются и освобождаются от должности главой муниципального образования.

3.4. В штатное расписание подразделений администрации Солнечного сельсовета включаются должности, предусмотренные утвержденным в установленном порядке Реестром муниципальной службы. Кроме того указанное штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся в должностям муниципальной службы.

3.5. Работа администрации муниципального образования Солнечного сельсовета организуется в соответствии с законами Республики Хакасия, настоящим Положением, Инструкцией о порядке организации делопроизводства и контроля администрации муниципального образования, постановлениями, распоряжениями и поручениями главой муниципального образования, а так же положениями об отделах и иных структурных подразделениях администрации муниципального образования Солнечного сельсовета.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛНЕЧНОГО СЕЛЬСОВЕТА,

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Руководитель администрации муниципального образования Солнечного сельсовета – глава муниципального образования Солнечного сельсовета:

- А) Организует деятельность администрации муниципального образования Солнечного сельсовета;
- Б) Формирует в установленном порядке проекты плана заседаний администрации муниципального образования на очередной период и повестки заседания аппарата;
- В) Устанавливает порядок работы подразделений администрации муниципального образования;
- Г) Издает распоряжения и дает поручения по вопросам работы администрации муниципального образования в пределах своей компетенции;
- Д) Рассматривает внесенные в администрацию муниципального образования материалы направляет их для работы и решения вопросов в подразделениях администрации муниципального образования;
- Е) Рассматривает внесенные в администрацию муниципального образования материалы и направляет их для работы и решения вопросов в подразделения администрации муниципального образования;
- Ж) Устанавливает структуру и штатное расписание администрации муниципального образования;
- З) Назначает на должность и освобождает от занимаемой должности заведующих отделами аппарата администрации муниципального образования;
- И) Заключает трудовые Договора, а так же в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников аппарата администрации муниципального образования;
- К) Принимает решения о поощрении сотрудников аппарата администрации муниципального образования и наложении на них дисциплинарных взысканий, обеспечивает организацию профессиональной переподготовки и повышение квалификации сотрудников аппарата администрации муниципального образования;
- Л) В пределах полномочий представленных законодательством обеспечивает подготовку и проведение на территории администрации муниципального образования выборов и референдумов;
- М) Осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Порядок назначения на должность заместителя главы администрации муниципального образования Солнечного сельсовета и освобождения от должности определяется Конституцией Республики Хакасия, законом Республики Хакасия « О местном самоуправлении в Республики Хакасия» главой администрации муниципального образования.

4.3. В отсутствие главы администрации муниципального образования его обязанности в соответствии с распоряжением главы администрации муниципального образования о распределении обязанностей исполняет заместитель главы администрации муниципального образования либо один из руководителей.

4.4. Глава муниципального образования сохраняет свои полномочия до вступления в должность вновь избранного главы муниципального образования.

4.5. Глава муниципального образования избирается населением проживающим на территории муниципального образования на основе равного всеобщего и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 4 года в порядке установленном законодательством Республики Хакасия.

Глава муниципального образования действует на основании Устава муниципального образования Солнечного сельсовета:

- отменяет при необходимости приказы руководителей органов и структурных подразделений администрации;
- заключает договора и соглашения с органами государственной власти и местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями;
- распоряжается средствами местного бюджета и целевых бюджетных фондов, открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, является распорядителем кредитов, подписывает финансовые документы;
- Вносит в представительный орган проект местного бюджета и целевых бюджетных фондов, представляет отчет об исполнении местного бюджета и расходовании средств целевых бюджетных фондов;
- Управляет муниципальной собственностью;
- Представляет представителю органу ежегодный отчет деятельности местной администрации.

5. ОТДЕЛЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

5.1. Отделы администрации муниципального образования являются основными структурными подразделениями администрации муниципального образования и осуществляют свои функции в соответствии с настоящим Положением и положениями о них утвержденными распоряжениями руководителя Аппарата администрации муниципального образования

Отделы обеспечивают деятельность сельского совета по вопросам, входящим в сферу их ведения и взаимодействуют с соответствующими органами и организациями.

5.2. Отделы в пределах установленной компетенции осуществляют следующие функции:

- а) участвуют в подготовке материалов и оформлении решений принимаемых на совещаниях, сессиях сельского Совета депутатов, проводимых главой муниципального образования и его заместителем ;
- в) Отвечают за комплектность и качество проработки и подготовки материалов;
- г) Иные структурные подразделения администрации муниципального образования осуществляют свои функции в соответствии с настоящим Положением и положениями о них утвержденными распоряжением руководителя администрации муниципального образования;

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКОВ.

6.1. Для осуществления функций, возложенных на администрацию муниципального образования, их руководители и иные сотрудники, являющиеся муниципальными служащими, наделяются необходимыми правами, обязанностями несут ответственность в соответствии с Федеральным законом.

Работники администрации муниципального образования, не являющиеся муниципальными служащими, выполняют обязанности по замещаемой должности и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде на общих основаниях.

6.2. Заведующий отделом администрации муниципального образования:

- а) Организует работу отдела и несет персональную ответственность за решение закрепленных за отделом вопросов, а так же непосредственно осуществляет подготовку материалов и проектов документов в пределах компетенции;
- б) Осуществляет контроль за выполнением органами исполнительной власти актов, поручений главы администрации муниципального образования по вопросам, отнесенных к ведению отделов;
- в) присутствует в установленном порядке на заседаниях, совещаниях проводимых по вопросам компетенции;
- г) Принимает в установленном порядке участие в заседаниях и совещаниях иных органов государственной власти, проводимых по вопросам компетенции отдела и выступает на этих совещаниях, заседаниях;
- д) Проводит совещания с представителями органов исполнительной власти и организаций для подготовки материалов для рассмотрения на сессиях сельского Совета. На заседаниях главы муниципального образования;
- е) Утверждает должностные инструкции сотрудников отдела.

6.3. Специалисты, специалист I категории:

- а) Осуществляет подготовку материалов и проектов документов по вопросам в соответствии с распределением обязанностей в отделе, несет ответственность за своевременную подготовку и обеспечение контроля за их выполнением, дает экспертную оценку социально-экономическим последствиям реализации прорабатываемых проектов решений;
- б) Осуществляет по закрепленным вопросам контроль за выполнением органами исполнительной власти Республики Хакасия актов и поручений главы муниципального образования;
- в) Готовит предложения о направлении в органы исполнительной власти документов, а также

возвращение материалов внесенных органами исполнительной власти с отступлением от установленного порядка;

г) Предоставляет материалы вышестоящим руководителям; изучает материалы обобщает информацию по закрепленным по ним вопросам прогнозы, готовит необходимые справочные материалы, представляет предложения по улучшению дел в соответствующих органах;

д) Принимает участие в заседаниях совещаниях общественных объединений проводимых по закрепленным вопросам;

6.4. Специалист 2 категории, специалист выполняет возложенные на него обязанности, руководствуясь соответствующими должностными обязанностями.

6.5. Муниципальные служащие администрации муниципального образования за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей несут предусмотренную действующим законодательством ответственность.