**СОВЕТ**

**Октябрьского муниципального образования Лысогорского муниципального района Саратовской области**

**РЕШЕНИЕ**

**31 января 2014 года                               №  9/36**

**Об  утверждении Положения  об   администрации**

**Октябрьского муниципального образования**

**Лысогорского муниципального района**

**Саратовской области**

В соответствии с федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании  Устава Октябрьского муниципального образования Лысогорского муниципального района Саратовской области Совет Октябрьского муниципального образования  РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об администрации Октябрьского муниципального образования Лысогорского муниципального района Саратовской области в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать данное  решение в местной газете «Призыв».

3. Решения совета Октябрьского муниципального образования от 29 ноября 2005 года № 2    считать утратившим силу.

4. Решение вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Октябрьского**

**муниципального образования                                             Е.В. Сигайло**

**Приложение № 1**

**к  решению Совета депутатов**

**Октябрьского муниципального образования**

**Лысогорского  муниципального района**

**Саратовской области**

**от   31января 2014 года  № 9/36**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АДМИНИСТРАЦИИ  ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЫСОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(новая редакция)**

**ГЛАВА 1. Общие положения**

В соответствии с Уставом Октябрьского муниципального образования Лысогорского муниципального района Саратовской области администрация  Октябрьского муниципального образования Лысогорского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация) является исполнительно-распорядительным органом муниципального образования и наделяется  полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными и областными законами.

Настоящее Положение определяет полномочия, функции, структуру и организацию работы, документационное обеспечение деятельности Администрации муниципального образования.

Администрация   при решении вопросов, относящихся к её компетенции, действует на основании Конституции Российской Федерации, других актов, принятых органами государственной  власти и управления Российской Федерации, областных законов, Устава Октябрьского муниципального образования  Лысогорского муниципального района Саратовской области, настоящим Положением. Администрация осуществляет исполнительную, распорядительную и контрольную функции на территории муниципального образования.

Порядок деятельности Администрации муниципального образования определяется настоящим Положением, Уставом Октябрьского муниципального образования Лысогорского муниципального района Саратовской области, законами Российской Федерации и Саратовской области.

Администрация в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение задач по социально-экономическому развитию муниципального образования, организует исполнение Конституции Российской Федерации на его территории, законов и  иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Саратовской области  и Устава Октябрьского муниципального образования.

Администрация обладает правами юридического лица и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с Федеральным законодательством, Уставом и решениями Совета депутатов муниципального образования, имеет печать и штампы  со своим наименованием, счета в банке, имеет в оперативном (хозяйственном) управлении имущество, выступает в качестве истца и  ответчика в судах.

Возглавляет Администрацию глава администрации Октябрьского муниципального образования, назначенный советом депутатов по контракту на срок, предусмотренный Уставом муниципального образования.

Юридический адрес администрации Октябрьского муниципального образования: 412865, Саратовская область, Лысогорский район, поселок Октябрьский, ул. Почтовая дом  3.

**ГЛАВА 2. Полномочия Администрации Октябрьского муниципального образования**

**Раздел 1. Администрация:**

- разрабатывает проекты местного бюджета, планов, программ, решений, представляемых главой администрации на рассмотрение Совета депутатов;

- исполняет местный бюджет и представляет на утверждение Совета депутатов отчет о его исполнении;

- исполняет решения совета депутатов;

- обеспечивает содержание и использование находящихся в муниципальной собственности жилищного фонда и нежилых помещений, транспорта, учреждений здравоохранения, образования, культуры, социальной защиты населения, других муниципальных предприятий и учреждений;

- управляет муниципальной и иной переданной в управление муниципальному образованию собственностью;

- осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные Администрации федеральными  законами и законами Саратовской области;

- осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения, не отнесенные к компетенции Совета депутатов;

- осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Совета депутатов;

- формирует и размещает муниципальный заказ в соответствии с порядком, установленным Советом депутатов.

**Раздел  2. В области планирования, бюджета, финансов и учета Администрация:**

 - разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального образования, бюджета, организует их исполнение;

- получает от предприятий, организаций, расположенных на территории муниципального образования, необходимые сведения о проектах их планов и мероприятий, которые могут иметь экологические, демографические и иные последствия, затрагивающие интересы населения муниципального образования, осуществляет обязательное для таких планов и мероприятий согласование;

- вносит предложения по проектам планов социально – экономического развития территории и по программам в органы государственной власти Саратовской области, а также по проектам планов предприятий, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием территории;

- обеспечивает составление балансов: финансового, денежных доходов населения, трудовых ресурсов, земельного, имущественного и других, необходимых для управления экономическим и социальным развитием муниципального образования;

- рассматривает планы размещения, развития и специализации предприятий и организаций различных форм собственности, дает по ним заключения и, в необходимых случаях, вносит свои предложения в соответствующие органы управления;

**Раздел 3. В области управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями на территории муниципального образования Администрация:**

 - управляет муниципальной и иной переданной в управление муниципального образования собственностью, решает вопросы создания, приобретения, использования, аренды объектов муниципальной собственности; вносит предложения в Совет депутатов об отчуждении объектов муниципальной собственности;

- назначает и освобождает в порядке, установленном Советом депутатов, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

- заслушивает отчеты о деятельности руководителей муниципальных предприятий и учреждений не реже 1 раза в год;

-  определяет цели и условия деятельности муниципальных предприятий и учреждений;

-  утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений;

-  содействует созданию на территории муниципального образования предприятий различных форм собственности, занятых обслуживанием населения;

-  предоставляет в соответствии с законодательством и решениями Совета депутатов льготы и преимущества, в том числе налоговые, в целях стимулирования отдельных видов предпринимательской деятельности;

-  заключает с предприятиями, организациями, не находящимися в муниципальной собственности, договоры о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии муниципального образования, на производство товаров народного потребления и иной продукции, оказание услуг, выполнение муниципального заказа;

-  размещает в порядке, установленном Советом депутатов, предприятия, учреждения, организации на территории муниципального образования;

-  в соответствии с законодательством координирует участие предприятий, учреждений и организаций в комплексном социально – экономическом развитии территории муниципального образования.

- обеспечивает содержание и  использование находящихся в муниципальной собственности жилищного фонда и нежилых помещений, транспорта, учреждений культуры, спорта, других муниципальных предприятий и учреждений.

**Раздел 4. В области ценообразования Администрация:**

-  обеспечивает в соответствии с законодательством проведение единой политики цен в муниципальном образовании, организует и осуществляет контроль за правильностью цен, тарифов, наценок и скидок;

-  устанавливает тарифы на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями в соответствии с федеральным, областным законодательством.

**Раздел 5.  В области материально – технического обеспечения социально – экономического развития Октябрьского муниципального образования Администрация:**

-  осуществляет материально-техническое обеспечение мероприятий и программ, предусмотренных планом экономического и социального развития муниципального образования;

-  осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования:

- готовит предложения об участии муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества в форме некоммерческих организаций;

-  организует сбор разовых платежей граждан для решения конкретных вопросов местного значения.

**Раздел 6. В области использования земли, охраны природы Администрация:**

-  планирует использование земель, находящихся в ведении муниципального образования;

-  организует разработку и осуществление планов земельно-хозяйственного устройства населенных пунктов на территории муниципального образования, документации по планировке территории;

-  готовит для утверждения Советом депутатов на основе схемы территориального планирования муниципального образования документацию по планировке территории;

-  ведет информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования;

-  готовит перечень земельных участков в границах муниципального образования, подлежащих резервированию и изъятию, в том числе путем выкупа для муниципальных нужд;

-  сдаёт в аренду, взимает арендную плату за землю, определяет размер арендной платы за землю, находящуюся в муниципальной собственности;

-  контролирует на территории муниципального образования выполнение всеми землепользователями обязательств по повышению плодородия почв, борьбе с эрозией, рекультивации нарушенных земель, посадке лесозащитных полос;

-  определяет условия проведения изыскательских работ на территории муниципального образования;

-  осуществляет в соответствии с законодательством управление и контроль в области использования и охраны вод, лесов и недр, атмосферного воздуха, растительного и животного мира, других природных ресурсов на территории муниципального образования;

-  предоставляет в пользование в установленном порядке водные ресурсы местного значения, разрешает в пределах своей компетенции споры о водопользовании, контролирует строительство и эксплуатацию сооружений водоснабжения, ирригационных и мелиоративных сооружений;

- разрешает в пределах своей компетенции споры по вопросам пользования недрами;

-  обеспечивает проведение на территории муниципального образования мероприятий по охране окружающей среды и соблюдение правил охоты, рыбной ловли, сбора дикорастущих растений, плодов, ягод в соответствии с действующим законодательством;

-  организует проведение на территории муниципального образования гигиенических и санитарно-эпидемиологических мероприятий, а также обеспечивает соблюдение санитарных правил, норм и гигиенических нормативов;

-  организует проведение экологической экспертизы проектов и строящихся объектов, а также предприятий и хозяйственных организаций, загрязняющих воздушный и водный бассейны и не обеспечивающих функционирование очистных сооружений;

-  информирует население об экологической обстановке, принимает в случае стихийных бедствий и аварий меры по обеспечению безопасности населения; сообщает представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих законодательство о природопользовании;

-  принимает в соответствии с законодательством решение о наложении штрафов за ущерб, причиненный окружающей среде.

**Раздел 7.  В области строительства, транспорта и связи Администрация:**

 -  организует разработку и осуществление генеральных планов, проектов планировки и застройки населенных пунктов на территории муниципального образования;

-  выступает заказчиком на строительство и ремонт объектов социальной и производительной инфраструктуры, создаваемых за счет собственных средств или на основе долевого участия;

-  выдает разрешение на строительство на подведомственной территории всех объектов производственного назначения;

-  осуществляет контроль за работой пассажирских транспортных предприятий и организаций, действующих на территории муниципального образования, утверждает маршруты и графики движения транспорта, привлекает на договорных началах к транспортному обслуживанию населения предприятия и организации;

- создает условия для развития радио- и телевещания, услуг связи.

**Раздел 8. В области благоустройства, жилищного хозяйства, коммунально-бытового и торгового обслуживания населения Администрация:**

-  организует эксплуатацию муниципального жилищного фонда, объектов коммунального и дорожного хозяйства, предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, входящих в состав муниципальной собственности;

-  обеспечивает малоимущих граждан, проживающих в муниципальном образовании и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организует строительство и содержание муниципального жилищного фонда, создает условия для жилищного строительства, распределяет в установленном порядке муниципальный жилищный фонд, ведет учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставляет им жилые помещения в домах муниципального жилищного фонда;

-  выполняет за счет собственных средств или на договорных началах заказы администрации муниципальных образований по развитию электрификации, газоснабжения, водоснабжения населенных пунктов; дает заключение по планам строительства электрических, водонапорных, канализационных, тепловых и газовых сетей и сооружений предприятиями и организациями на территории муниципального образования;

- организует благоустройство населенных пунктов, привлекает на договорной основе к этой работе предприятия, учреждения, организации, а также население; контролирует благоустройство производственных территорий, осуществляет озеленение, охрану зеленых насаждений и водоемов, создает места отдыха граждан;

- организует сбор и вывоз бытовых отходов и мусора;

-  координирует планы розничного товарооборота организаций торговли в муниципальном образовании; организует рынки, ярмарки; контролирует соблюдение цен и правил, санитарное состояние мест торговли;

-  обеспечивает содержание в надлежащем состоянии мест погребения внутри поселенческого характера,  оказание ритуальных  услуг.

**Раздел 9. В области социально-культурного обслуживания населения Администрация:**

- участвует в организации и финансировании проведения на территории муниципального образования общественных работ для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, а также временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;

- участвует в осуществлении деятельности по опеке и попечительству в муниципальном образовании;

- совершает нотариальные действия;

- создаёт условия для организации досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры

**Раздел 10. В области культуры и спорта Администрация:**

-  организует проведение мероприятий межмуниципального характера в сфере культуры и спорта;

-  изучает потребность населения в услугах культуры и спорта в пределах своей компетенции, организует проведение их мониторинга;

-  формирует культурные программы и спортивные мероприятия в соответствии с предложениями и потребностями населения;

-  организует библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования;

-  обеспечивает сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования, обеспечение  охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры),  местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования;

- создает условия для массового отдыха жителей муниципального образования, организует обустройство мест массового отдыха населения.

**Раздел 11. В области обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан администрация:**

-  обеспечивает на территории муниципального образования соблюдение федеральных законов, законов Саратовской области, охрану прав и свобод граждан; осуществляет контроль за исполнением решений Совета депутатов предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами;

-  предъявляет в суд или арбитражный суд требования о признании недействительными актов органов государственного управления, предприятий, учреждений, организаций, нарушающих права и законные интересы граждан, проживающих на территории муниципального образования, а также права Совета депутатов, Администрации;

-  создает условия для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;

- осуществляет в случае стихийных бедствий, экологических катастроф, эпидемий, пожаров, эпизоотий, пожаров, массовых нарушений общественного порядка предусмотренные законом меры, связанные со спасением и охраной жизни людей, защитой их здоровья и прав, сохранением материальных ценностей, поддержанием порядка, обеспечение жизнедеятельности предприятий, учреждений и организаций, организует проведение противопожарных мероприятий;

- вносит предложения на административные взыскания на граждан и должностных лиц за совершение ими административных правонарушений;

-  принимает предусмотренные законодательством меры, связанные с проведением собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, организацией спортивных, зрелищных и других массовых общественных мероприятий;

-  формирует архивные фонды муниципального образования

-  содействует органам суда, прокуратуры и юстиции в их работе;

-  организует прием населения, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции;

-  рассматривает ходатайства и вносит представления в соответствующие органы о награждении государственными наградами и присвоении почетных званий.

**Раздел 12. В области защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,  последствий проявлений терроризма и экстремизма администрация:**

- участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а так же в минимизации (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах муниципального образования

- участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах   муниципального образования

-  обеспечивает первичные меры пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования.

-  организовывает и осуществляет мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

-  создает, содержит и организует деятельность аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования

**Раздел 13. Полномочия администрации для осуществления отдельных государственных полномочий.**

Перечень прав и обязанностей Администрации при осуществлении отдельных государственных полномочий устанавливается федеральными законами и  законами Саратовской области.

Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных Администрации муниципального образования, осуществляется только за счет предоставляемых местному бюджету субвенций из соответствующих  бюджетов

Администрация несет ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий в пределах выделенных поселению на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

**Раздел 14. Глава администрации**

 1. Глава администрации муниципального образования замещает высшую муниципальную должность и назначается по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности.

2. Условия контракта для главы администрации утверждаются решением Совета депутатов в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, и законами Саратовской области в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами  Саратовской области.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования. При проведении конкурса на замещение должности главы администрации не позднее, чем за 20 дней до его проведения осуществляется опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта контракта с главой администрации.

Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании устанавливается решением Совета депутатов. Представительство членов в конкурсной комиссии муниципального образования утверждается Советом депутатов муниципального образования в соответствии с Положением о конкурсной комиссии муниципального образования, утвержденного советом депутатов муниципального образования.

4. Лицо назначается на должность главы администрации Советом депутатов  из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. Контракт  с главой администрации заключает глава муниципального образования на срок, установленный Уставом муниципального образования.

5. Глава Администрации:

- подконтролен и подотчётен Совету депутатов муниципального образования;

- предоставляет Совету депутатов ежегодные отчёты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;

- обеспечивает осуществление Администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами области.

6. Глава администрации выдаёт доверенности на предоставление интересов Администрации муниципального образования.

7. Полномочия главы  администрации, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта по согласованию сторон или в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством;

4) отрешения от должности в соответствии с федеральным законом;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

признание судом недееспособности или ограниченно дееспособным;

6) признание судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства  Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства- участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

- приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным  в органы местного самоуправления;

        10) призыва на военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

        11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с федеральным законодательством, а так же в случае упразднения муниципального образования;

        12) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

         13) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

          8. Контракт с главой администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

 -  Совета депутатов муниципального образования или главы муниципального образования - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся  решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,  Уставом муниципального образования;

-  главы администрации - в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

**Раздел 15.  Компетенция главы администрации Октябрьского муниципального образования**

 1. Глава Администрации:

-         осуществляет общее руководство деятельностью Администрации муниципального образования, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

-         заключает от имени Администрации муниципального образования договоры в пределах своей компетенции;

-         разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов структуру Администрации муниципального образования, формирует штат Администрации в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;

-         утверждает положения о структурных подразделениях администрации;

-         назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений Администрации поселения, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

-         отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам, принятым на районном референдуме, Советом депутатов или главой муниципального образования;

-         разрабатывает и вносит в Совет депутатов на утверждение проект бюджета муниципального образования, планы и программы социально - экономического развития муниципального образования, а также отчеты об их исполнении;

-         утверждает Уставы муниципальных предприятий и учреждений;

-         назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

-         регистрирует Уставы органов территориального общественного самоуправления;

-         осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов и депутатов);

-         организует работу Администрации по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных Администрации федеральными законами и законами Саратовской области;

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

2. В сфере взаимодействия с Советом депутатов, глава администрации Октябрьского муниципального образования:

-         вносит на рассмотрение в Совет депутатов проекты нормативных правовых актов поселения;

-         вносит на утверждение Совета депутатов проект местного бюджета муниципального образования и отчеты о его исполнении;

-         вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Совета депутатов;

-         предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета депутатов;

-         представляет на утверждение Совета депутатов планы и программы социально - экономического развития поселения, отчеты об их исполнении;

3. Глава администрации муниципального образования издает по вопросам своего ведения постановления и распоряжения, которые вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством,  уставом, самим постановлением (распоряжением).

4. Глава администрации муниципального образования несет персональную ответственность за деятельность структурных подразделений и органов администрации муниципального образования.

**Раздел 16. Работники и муниципальные служащие администрации муниципального образования.**

Муниципальными служащими администрации муниципального образования являются служащие исполнительного органа местного самоуправления, замещающие штатные оплачиваемые должности.

Служащие и рабочие, осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации муниципального образования на штатной оплачиваемой основе, не являются муниципальными служащими.

Организация, условия и порядок прохождения муниципальной службы определяется в соответствии с действующим федеральным законодательством о муниципальной службе.

Должностными лицами администрации муниципального образования являются муниципальные служащие, которые постоянно, временно или по специальным полномочиям осуществляют функции представителя администрации муниципального образования, либо выполняющие властные, организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции. Перечень должностных лиц администрации определяется главой администрации муниципального образования

Перечень должностей муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования, правовой статус и требования к ним определяются главой администрации муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

Должностные обязанности муниципальных служащих, рабочих и служащих технического обеспечения, порядок исполнения ими должностных полномочий, иных процедур, связанных с деятельностью администрации поселения, устанавливаются главой администрации муниципального образованияв соответствии с действующим законодательством.

На муниципальных служащих, рабочих и служащих технического обеспечения распространяется действующее законодательство РФ о труде с особенностями, установленными законодательством о муниципальной службе.

Размер и виды денежного содержания муниципальных служащих, рабочих и служащих технического обеспечения определяются главой администрации муниципального образования в установленном порядке и в соответствии с действующим законодательством.

Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципального служащего занимаемой должности муниципальной службы проводится аттестация, порядок и условия проведения аттестации, квалификационных экзаменов устанавливаются Положением о порядке и условиях проведения аттестации муниципальных служащих муниципальной службы органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами, законами Саратовской области и Уставом Октябрьского муниципального образования. По результатам аттестации, муниципальному служащему присваивается квалификационный разряд.

Освобождение от занимаемой должности муниципальных служащих, рабочих и служащих технического обеспечения администрации муниципального образования производится по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и трудовым договором (контрактом).

**Раздел 17. Исполнение обязанностей главы Администрации муниципального образования**

В случае отсутствия главы администрации муниципального образования, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения им своих полномочий, его обязанности временно осуществляет один из муниципальных служащих администрации по распоряжению главы администрации муниципального образования.

**ГЛАВА 3.  Взаимодействие Администрации муниципального образования органами государственной власти.**

Порядок взаимодействия Администрации муниципального образования с органами государственной власти определяются федеральными и областными законами и договорами между администрацией муниципального образования и органами государственной власти.

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

**ГЛАВА 4.  Взаимоотношение Администрации муниципального образования с Советом депутатов муниципального образования.**

Взаимоотношения Администрации муниципального образования с Советом депутатов основываются на принципах разделения полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования.

Решения Совета депутатов обязательны для Администрации муниципального образования, ее структурных подразделений и должностных лиц. Администрация регулярно информирует Совет депутатов о ходе выполнения решений Совета депутатов и принятых мерах.

Глава администрации вправе опротестовать решение Совета депутатов в установленном законом порядке.

Администрация муниципального образования рассматривает поступившие в ее адрес запросы и предложения комиссий Совета депутатов, отдельных депутатов и депутатских групп, сообщает им о результатах рассмотрения и принятых мерах.

Председатели постоянных депутатских комиссий, депутаты Совета депутатов вправе присутствовать на заседаниях при главе администрации муниципального образования, постоянно действующих совещаниях, выступать с изложением своих предложений по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов. О дне заседания депутаты извещаются не позднее, чем за три дня до заседания.

Должностные лица Администрации муниципального образования вправе присутствовать на заседании Совета депутатов, его комиссий в порядке, определяемом решением Совета депутатов.

Должностные лица Администрации муниципального образования приглашаются на заседание Совета депутатов или комиссии только через главу администрации не позднее, чем за три дня до заседания; явка приглашенных обязательна.

Руководители и должностные лица Администрации и структурных подразделений при обращении депутата по вопросам, связанным с депутатской деятельностью, обязаны обеспечивать депутата консультациями специалистов и представлять ему необходимую информацию.

Порядок планирования, подготовки и внесения проектов правовых актов в Совет депутатов, а также предоставление отчётов и информации определяется Регламентом Администрации муниципального образования в соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального образования.

**ГЛАВА 5. Порядок  принятия и вступления в силу официальных документов главы администрации муниципального образования.**

Официальными документами главы администрации являются постановления, распоряжения, договоры, обращения в вышестоящие и другие инстанции. Все текущие нормативные акты, принимаемые главой администрации муниципального образования в соответствии с возложенными на него полномочиями, подлежат обязательному оформлению и хранятся в структурном подразделении Администрации в соответствии с положением о данном подразделении.

**ГЛАВА 6. Ответственность Администрации муниципального образования**

Администрация муниципального образования, ее структурные подразделения, должностные лица несут ответственность  за принятые ими решения перед государством,  населением поселения, физическими и юридическими лицами в порядке, установленном федеральным и областным  законодательством, выступают в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в качестве истцов и ответчиков в соответствии с компетенцией.

Ущерб, причиненный в результате неправомерных решений Администрации, возмещается потерпевшим  физическим и юридическим лицам на основании решений суда. Постановления и распоряжения главы администрации муниципального образования могут быть обжалованы в установленном порядке.

Администрация муниципального образования, ее подразделения и должностные лица несут ответственность перед Советом депутатов за неисполнение или ненадлежащие исполнение ее решений.

**ГЛАВА 7. Обеспечение деятельности Администрации муниципального образования.**

 Расходы на содержание Администрации муниципального образования по представлению главы администрации муниципального образования включаются в бюджет муниципального образования и утверждаются Советом депутатов.

Размеры денежного содержания работников Администрации (должностные оклады, размеры надбавок к должностным окладам, материальное стимулирование) определяются решением Совета депутатов муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством, законами Саратовской области.

На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства РФ с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**ГЛАВА 8.  Заключительные положения.**

           Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решениями Совета депутатов Октябрьского муниципального образования Лысогорского муниципального района Саратовской области.

          Вопросы, не урегулированные данным Положением, определяются  нормативными актами главы администрации муниципального образования.