**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАКАРОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

ДУМА МАКАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

# ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 27

от « 04 » октября 2018 г. с. Макарово

Об утверждении Положения об администрации Макаровского муниципального образования сельского поселения

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Макаровского муниципального образования, Дума Макаровского муниципального образования р е ш и л а:

1. Утвердить Положение об администрации Макаровского муниципального образования сельского поселения (прилагается).  
 2. Признать утратившим силу решение Думы Макаровского муниципального образования от 03.11.2005 г. № 3 «Об утверждении Положения об администрации Макаровского муниципального образования».  
 3. Опубликовать решение в журнале «Информационный Вестник Макаровского сельского поселения» и на официальном сайте администрации Киренского муниципального района в разделе «Поселения»

Глава администрации

Макаровского МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Ярыгина

Приложение

к решению Думы Макаровского МО

от « 04 » октября 2018 г. № 27

**Положение**

**об администрации Макаровского муниципального образования**

**сельского поселения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и Иркутской области, Уставом Макаровского муниципального образования определяет правовые основы организации и деятельности администрации поселения, ее состав, компетенцию, формы и порядок работы, контроль за деятельностью администрации сельского поселения, ответственность ее должностных лиц.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Администрация Макаровского сельского поселения– орган местного самоуправления, осуществляющий исполнительные и распорядительные функции

1.1. Администрация Макаровского сельского поселения (далее по тексту – администрация) – постоянно действующий орган местного самоуправления, осуществляющий исполнительные и распорядительные функции. Наделяется уставом полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов РФ.

1.2. Администрация действует на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Иркутской области, Федерального закона от 2 марта 2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», федеральных, областных законов и иных правовых актов Российской Федерации, Устава Макаровского муниципального образования, нормативно-правовых актов Думы Макаровского сельского поселения(далее по тексту – Дума поселения), правовых актов главы Макаровского сельского поселения (далее по тексту – главы поселения).

Статья 2. Принципы организации и деятельности администрации

2.1.Организация и деятельность администрации основываются на принципах:

1) законности;

2) гласности;

3) соблюдения прав жителей поселения в осуществлении местного самоуправления;

4) разграничения компетенции и взаимодействия с представительным органом местного самоуправления – Думой поселения;

5) самостоятельности в принятии решений и ответственности администрации и ее должностных лиц перед населением поселения;

6) единоначалия;

7) достаточности и соответствия материальных и финансовых ресурсов поселения полномочиям, задачам и функциям администрации;

8) эффективности деятельности, профессионализма и компетенции;

9) подконтрольности деятельности должностных лиц и структурных подразделений, входящих в состав администрации;

10) экономичности и оптимальности организации;

11) планирование деятельности;

12) разграничение компетенции и сотрудничества с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований,

2.СОСТАВ АДМИНИСТРАЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

Статья 3. Руководство администрации

3.1. Возглавляет администрацию глава администрации в соответствии с Уставом Поселения Глава Макаровского муниципального образования (далее – Глава муниципального образования).

3.2. Глава муниципального образования как глава администрации:

- обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области;

- подконтролен и подотчетен Думе Поселения;

- представляет Думе Поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов.

3.3. Глава муниципального образования не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Глава муниципального образования не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.4. Глава муниципального образования, как глава местной администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами

Статья 4. Полномочия главы муниципального образования, как главы администрации

4.1. Глава сельского поселения как Глава муниципального образования:

1) представляет Макаровское муниципальное образование в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Макаровского муниципального образования;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные правовые акты, принятые Думой сельского поселения;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

3.1) вправе требовать созыва внеочередного заседания думы сельского поселения;

3.2) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области;

4) осуществляет иные полномочия, закрепленные за ним законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Глава сельского поселения как Глава администрации сельского поселения:

1) руководит деятельностью администрации сельского поселения, организует и обеспечивает исполнение полномочий администрации сельского поселения по решению вопросов местного значения; организует и обеспечивает исполнение отдельных полномочий, переданных администрации сельского поселения органами местного самоуправления муниципального образования Киренский район в соответствии с заключаемыми соглашениями;

2) приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности от имени Макаровского муниципального образования, выступает в суде без доверенности от имени Макаровского муниципального образования;

3) представляет администрацию сельского поселения в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

4) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами Думы муниципального образования издает правовые акты по вопросам, отнесенным к полномочиям Главы администрации сельского поселения и администрации сельского поселения, а также по вопросам организации деятельности администрации сельского поселения;

5) утверждает положения об органах администрации сельского поселения, не наделенных правами юридического лица;

6) назначает и освобождает от должности работников администрации сельского поселения, определяет их полномочия;

7) представляет Думе Макаровского муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности местной администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Макаровского муниципального образования;

8) организует прием граждан;

9) решает иные вопросы в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и решениями Думы сельского поселения.

10) принимает решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для сельского поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения в соответствии с настоящим Уставом;

11) организует выполнение решений Думы сельского поселения в рамках своих полномочий;

12) представляет на рассмотрение и утверждение Думы сельского поселения проект местного бюджета и отчёт об его исполнении, в соответствии с решениями Думы сельского поселения распоряжается средствами местного бюджета;

13) разрабатывает структуру администрации сельского поселения и представляет её на утверждение Думе сельского поселения;

14) в порядке, установленном решениями Думы сельского поселения, издает правовые акты по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности, о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных организаций;

15) осуществляет контроль по исполнению собственных правовых актов, организует проверку деятельности должностных лиц администрации сельского поселения и руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

16) вправе запрашивать в установленном порядке от организаций, расположенных на территории сельского поселения, сведения, необходимые для анализа социально-экономического развития муниципального образования; ежегодно отчитывается перед Думой о социально-экономическом положении Макаровского муниципального образования;

4.3. Глава сельского поселения как председатель Думы сельского поселения:

1) председательствует на заседаниях Думы сельского поселения, созывает очередные заседания Думы сельского поселения, заблаговременно доводит до сведения депутатов время и место проведения заседаний, а также проект повестки дня;

2) представляет Думу сельского поселения в отношениях с иными органами местного самоуправления Макаровского муниципального образования, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Думы сельского поселения;

3) в пределах своих полномочий, установленных настоящим уставом и решениями Думы муниципального образования, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Думы муниципального образования;

4) организует подготовку заседаний Думы сельского поселения;

5) формирует по предложениям депутатов Думы сельского поселения повестку дня заседания Думы сельского поселения и подписывает указанный проект;

6) в установленном законодательством порядке распоряжается денежными средствами, предусмотренными в бюджете на осуществление деятельности Думы сельского поселения;

7) организует прием Думой сельского поселения граждан, рассмотрение их обращений;

8) от имени Думы сельского поселения подписывает заявления в суды, выдает доверенности;

9) подписывает протоколы заседаний Думы сельского поселения, решения Думы сельского поселения и другие документы в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, решениями Думы сельского поселения;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и решениями Думы сельского поселения.

4.4. В период временного отсутствия Главы сельского поселения (очередной отпуск, командировка, болезнь) обязанности Главы сельского поселения исполняет заместитель Главы администрации сельского поселения. В случае отсутствия заместителя Главы сельского поселения исполнение обязанностей Главы сельского поселения возлагается на муниципального служащего администрации сельского поселения распоряжением Главы сельского поселения

Статья 5. Аппарат администрации поселения

5.1. Аппарат администрации составляют муниципальные служащие и работники,

обеспечивающие их деятельность по штатному расписанию, утверждённому депутатами думы Макаровского сельского поселения.   
 5.2. Организация деятельности аппарата администрации строится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о муниципальной службе, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

Статья 6. Полномочия администрации поселения

6.1. В целях решения вопросов местного значения администрация Макаровского сельского поселения обладает полномочиями на основании Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Макаровского муниципального образования сельского поселения

3.ФОРМЫ И ПОРЯДОК РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ

Статья 7. Формы работы администрации

7.1. Администрация осуществляет свою деятельность в единоначальных и коллегиальных формах.

7.2. Формами работы администрации являются: издание ее должностными лицами правовых актов, дача указаний, поручений, совещания и заседания, деятельность рабочих групп, планирование деятельности и иные формы, предусмотренные регламентом работы администрации Макаровского сельского поселения, иными правовыми актами должностных лиц администрации.

Статья 8. Рабочие заседания и совещания

8.1. В целях обсуждения текущих оперативных и иных вопросов главой сельского поселения, заместителем главы администрации (исполняющим обязанности главы сельского поселения), руководителями структурных подразделений администрации могут проводиться рабочие заседания и совещания.

8.2. В целях эффективности проведения заседаний и совещаний предварительно формируется повестка и вопросы для обсуждения, назначаются работники, ответственные за подготовку материалов.

Порядок созыва, проведения и состав участников рабочих совещаний и заседаний определяются должностным лицом администрации, назначившим рабочее совещание, заседание.

Статья 9. Рабочие комиссии и группы

9.1. С целью подготовки нормативных и индивидуальных правовых актов, а также для решения иных вопросов глава сельского поселения, заместитель главы сельского поселения (исполняющий обязанности главы сельского поселения), руководители структурных подразделений образуют рабочие комиссии и группы.

В состав рабочих комиссий и групп могут включаться должностные лица администрации, по согласованию - депутаты Думы сельского поселения, специалисты органов и организаций и иные лица.

9.2. Руководитель комиссии или группы:

-организует работу и обеспечивает своевременное выполнение возложенных на рабочую комиссию или группу задач;

-дает отдельные поручения членам комиссий и групп;

-приглашает на заседания представителей государственных органов, организаций, а также граждан;

-представляет комиссию или группу в отношениях с органами власти, организациями, гражданами;

-отчитывается перед должностным лицом, создавшим рабочую комиссию или группу, по вопросам выполнения возложенных на рабочую комиссию или группу задач и несет ответственность в порядке, установленном законодательством, за полноту и обоснованность выработанных рабочей комиссией или группой решений;

-осуществляет другие полномочия, предусмотренные правовыми актами должностных лиц, создавших комиссии, Положением о комиссии или группе;

-решение комиссии принимается коллегиально большинством голосов от числа присутствующих;

Статья 10. Правовые акты должностных лиц администрации

10.1. Правовые акты должностных лиц администрации принимаются в соответствии с законодательством, а также решениями Думы поселения.

10.2. Глава поселения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством и решениями Думы поселения издает постановления и распоряжения, обязательные для исполнения на территории поселения.

10.3. В период приостановления полномочий главы поселения, отсутствия главы поселения в случае досрочного прекращения его полномочий либо временного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) исполняющий обязанности главы поселения подписывает постановления и распоряжения как исполняющий обязанности (и.о.) главы администрации в пределах полномочий, определенных Уставом Макаровского муниципального образования, настоящим Положением.

Статья 11. Вступление в силу, разъяснение и толкование правовых актов

11.1. Правовые акты главы поселения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования), в порядке, установленном Уставом Макаровского МО.

11.2. Администрация обеспечивает открытость и общедоступность неопубликованных правовых актов должностных лиц администрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Статья 12. Порядок отмены и изменения правовых актов

12.1. Правовые акты могут быть отменены и изменены должностными лицами администрации, их издавшими.

12.2. Глава поселения вправе отменить любые правовые акты исполняющего обязанности главы администрации, а также руководителей структурных подразделений администрации.

Статья 13. Планирование деятельности администрации

13.1.Деятельность администрации осуществляется в соответствии с планом работы администрации.

13.2. План определяют основные направления деятельности администрации.

План работы администрации разрабатываются в соответствии с настоящим Положением.

План работы разрабатывается, исходя из плана работы Думы Макаровского сельского поселения, правовых актов Думы сельского поселения, главы поселения, программ (планов) социально - экономического развития поселения и других документов. План работы администрации утверждаются главой администрации Макаровского МО.

Ответственность и контроль за выполнением плана работы администрации несет глава администрации сельского поселения

4.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ АДМИНИСТРАЦИИ С ДУМОЙ ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 14. Принципы взаимодействия администрации с Думой поселения.

14.1.Администрация строит свои отношения с Думой поселения на основе:

1) разграничения функций и полномочий;

2) координации и сотрудничества;

3) подконтрольности и подотчетности Думе поселения деятельности администрации в соответствии с Уставом Макаровского муниципального образования;

4) гласности;

5) законности.

Статья 15. Формы взаимодействия администрации и Думы поселения

15.1. Взаимодействие администрации с Думой поселения осуществляется в следующих формах:

1) участие должностных лиц администрации в заседаниях Думы поселения;

2) участие депутатов Думы поселения в работе администрации поселения;

3) участие администрации в разработке проектов правовых актов Думы поселения;

4) представление отчетов и информации Думе поселения;

5) рассмотрение обращений депутатов Думы поселения;

6) иные формы.

Статья 16. Участие должностных лиц администрации в работе Думы поселения.

16.1. Глава администрации поселения решает вопросы, возложенные на главу Макаровского муниципального образования федеральным, областным законодательством, Уставом Макаровского муниципального образования и решениями Думы поселения.

Глава администрации в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом Макаровского муниципального образования обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие Думы поселения и администрации.

Глава администрации представляет администрацию в Думе поселения.

16.2. Муниципальные служащие и работники администрации по решению главы администрации, а также по собственной инициативе могут участвовать в заседаниях Думы поселения. Руководители структурных подразделений администрации могут участвовать по решению главы администрации, в заседаниях Думы поселения при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению.

16.3. Муниципальные служащие, руководители структурных подразделений администрации вправе участвовать в заседаниях комиссий, рабочих групп депутатов, депутатских слушаниях.

Статья 17. Представление отчетов, информации Думе поселения

17.1. Глава поселения представляет Думе поселения ежегодные отчеты о деятельности администрации поселения, об исполнении бюджета поселения.

17.2. Должностные лица администрации дают ответы (информацию) на запросы и обращения депутатов по вопросам, отнесенным к компетенции Думы поселения, в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами Думы поселения, правовыми актами главы поселения в соответствии с законодательством РФ и Иркутской области.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ С ОРГАНАМИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНАМИ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 18. Взаимодействие администрации с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований

18.1. Взаимоотношения администрации с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования Киренский район.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 19. Вступление Положения в силу

19.1. Положение об администрации Макаровского муниципального образования сельского поселения вступает в силу с момента подписания главой Макаровского сельского поселения решения Думы Макаровского сельского поселения об утверждении настоящего Положения.