

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ
БЕЛОГЛАЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЮКАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Администрация Белоглазовского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области (далее – Администрация) является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Тюкалинского муниципального района Омской области, уполномоченным на решение вопросов местного значения и осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Омской области.

Учредителем Администрации Белоглазовского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области является Белоглазовское сельское поселение Тюкалинского муниципального района Омской области (далее-сельское поселение).

Полное наименование Администрации: Администрация Белоглазовского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области.

Сокращенное наименование Администрации: Администрация Белоглазовского с/п Тюкалинского МР.

1.2. В своей деятельности Администрация Белоглазовского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области (далее - Администрация) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Омской области, Уставом сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Администрация входит в систему органов местного самоуправления сельского поселения.

1.4. Администрацию возглавляет Глава сельского поселения.

1.5. Администрация обладает правами юридического лица, имеет в оперативном управлении муниципальное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты со своим наименованием, установленные в системе делопроизводства.

Администрация имеет лицевые (бюджетные) счета, открытые в органе, исполняющем бюджет, и иные счета в соответствии с законодательством.

1.6. Место нахождения Администрации: село Белоглазово, ул. Озерная, д. 31 «б»

Почтовый адрес Администрации: 646330, Омская область, Тюкалинский район, село Белоглазово, ул. Озерная, д.31 «б»

II. Основная цель деятельности и задачи Администрации

2.1. Основной целью деятельности Администрации является решение вопросов местного значения на территории сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Задачами Администрации являются:

- 1) решение вопросов содержания и использования муниципального имущества;
- 2) в пределах своей компетенции осуществление контроля деятельности муниципальных учреждений и предприятий, расположенных на территории сельского поселения;
- 3) прием населения, рассмотрение жалоб, заявлений и обращений граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Администрации, принятие по ним необходимых мер;
- 4) участие в комплексном социально-экономическом развитии сельского поселения;
- 5) выполнение решений Совета сельского поселения, принятых в пределах его полномочий;
- 6) решение иных вопросов, отнесенных законодательством, актами органов местного самоуправления к компетенции Администрации.

III. Полномочия Администрации

3.1. Администрация осуществляет следующие полномочия:

- 1) разрабатывает проект бюджета сельского поселения, готовит отчет об исполнении бюджета, разрабатывает проекты программ социально-экономического развития сельского поселения и проекты правовых актов по вопросам местного самоуправления;
- 2) обеспечивает исполнение бюджета, программ социально-экономического развития территории сельского поселения, осуществляет контроль за исполнением бюджета сельского поселения;
- 3) управляет и распоряжается имуществом, находящимся в собственности сельского поселения, в пределах своей компетенции;
- 4) организует в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;
- 5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;
- 6) обеспечение малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;
- 7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;
- 7.1) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;
- 8) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- 9) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
- 10) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 11) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
- 12) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- 13) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;
- 13.1.) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;
- 14) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
- 15) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;
- 16) оказание содействия в установлении в соответствии с федеральным законом опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями поселения;
- 17) формирование архивных фондов поселения;
- 18) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- 19) организация благоустройства и озеленения территории поселения, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
- 20) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель поселения;
- 21) организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов;
- 22) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- 23) организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 24) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;
- 25) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 26) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- 27) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения;
- 28) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого предпринимательства;
- 29) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
- 30) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;
- 31) осуществление лесного муниципального контроля и надзора.
- 32) создание музеев поселения;
- 33) участие в организации и финансировании проведения на территории поселения общественных работ для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, а также временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;
- 34) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;
- 35) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 36) осуществление финансирования и софинансирования капитального ремонта жилых домов, находящихся в муниципальной собственности до 1 марта 2005 года;
- 37) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
- 38) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения.

3.2. Администрация берет на себя ответственность по хранению расчетно-платежных ведомостей (лицевых счетов), приказов по личному составу и других документов Белоглазовского сельского Совета, Белоглазовской сельской администрацией

Администрация выдает, подписывает и заверяет архивные справки и копии документов местных органов государственной власти и органов местного самоуправления, относящихся к вопросу обращения, а также несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в выдаваемых документах.

Администрация вправе решать вопросы, указанные в подпунктах 32-38 настоящего Положения, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий, если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, только за счет собственных доходов местных бюджетов (за исключением субвенций и дотаций, предоставляемых из федерального бюджета и бюджета Омской области).

Администрация осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом сельского поселения, полномочия, переданные сельскому поселению муниципальным районом и отнесенные к компетенции исполнительно-распорядительных органов сельского поселения.

IV. Права Администрации

4.1. Для достижения постановленных целей и осуществления своих функций Администрация имеет право:

1) представлять свои интересы в пределах своей компетенции, определенной настоящим Положением, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях всех форм собственности, в том числе в судах общей юрисдикции, мировых судах, арбитражных судах, зарубежных судах;

2) запрашивать и получать от руководителей муниципальных организаций всю необходимую информацию для Администрации, а также пользоваться в установленном порядке банками данных этих организаций;

3) в случаях, предусмотренных законодательством, запрашивать у органов государственной власти и организаций информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Администрации;

4) давать разъяснения и консультации должностным лицам, гражданам и юридическим лицам по вопросам, отнесенным к компетенции Администрации;

5) создавать коллегиальные совещательные и другие рабочие органы с привлечением по согласованию представителей органов государственной власти, депутатов, работников науки и других специалистов в целях решения вопросов, отнесенных к компетенции Администрации;

6) заключать соглашения с Администрацией муниципального района о передаче осуществления части своих полномочий за счет субвенций, предоставляемых из бюджета сельского поселения в бюджет муниципального района;

7) распоряжаться средствами на лицевом счете в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения;

8) своевременно получать уведомления о бюджетных ассигнованиях и бюджетных обязательствах;

9) получать от органа, исполняющего бюджет, необходимую информацию об операциях, отраженных на лицевом счете Администрации сельского поселения;

10) осуществлять контроль за операциями со средствами бюджета, отраженными на лицевом счете Администрации сельского поселения;

11) создавать музеи сельского поселения;

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

13) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;

14) участвовать в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

15) создавать условия для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории муниципального района;

16) оказывать содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории сельского поселения;

17) осуществлять предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность;

18) принимать безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольные пожертвования.

V. Организация деятельности, состав и структура Администрации

5.1. В структуру Администрации могут входить отраслевые и функциональные органы Администрации, которые обеспечивают деятельность Администрации по решению вопросов местного значения, по осуществлению отдельных государственных полномочий, а также по обеспечению деятельности Совета сельского поселения и Главы сельского поселения.

5.2. Структура Администрации и размер расходов на ее содержание утверждаются Советом сельского поселения по представлению Главы сельского поселения.

5.3. Глава сельского поселения на основе единоначалия руководит деятельностью Администрации, ее структурных подразделений. Компетенция Главы сельского поселения устанавливается федеральным законодательством, законодательством Омской области, Уставом сельского поселения.

5.4. Глава сельского поселения обладает следующими полномочиями по руководству деятельностью Администрации:

1) действует без доверенности от имени Администрации, представляет ее во всех организациях, учреждениях, органах государственной власти и органах местного самоуправления;

2) обеспечивает целевое и рациональное расходование средств бюджета сельского поселения, выделенных Администрации для выполнения возложенных на нее задач и функций, реализации установленных полномочий;

3) распределяет обязанности между руководителями структурных подразделений и работниками Администрации и устанавливает степень их ответственности за порученную сферу деятельности;

4) решает вопросы приема и увольнения работников Администрации, заключает с ними трудовые договоры;

5) применяет меры поощрения и дисциплинарной ответственности к работникам Администрации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе;

6) разрабатывает структуру Администрации, представляет ее на утверждение Совету сельского поселения;

7) утверждает должностные инструкции работников Администрации;

8) рассматривает ходатайства и в установленном порядке вносит предложения о награждении граждан и организаций государственными и иными наградами и присвоении им почетных званий;

9) руководит коллегией Администрации, утверждает положение о коллегии, персональный состав коллегии и регламент работы;

10) обеспечивает своевременное рассмотрение индивидуальных и коллективных предложений, заявлений и жалоб граждан;

11) издает постановления, распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

12) устанавливает состав и объем сведений, составляющих служебную тайну Администрации, и определяет порядок ее защиты;

13) открывает и закрывает в соответствии с действующим законодательством лицевые (бюджетные), иные счета Администрации, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.5. В период отсутствия Главы его полномочия исполняет один из специалистов Администрации в соответствии с Уставом сельского поселения.

5.6. Организация и режим работы Администрации регулируются нормативными правовыми актами Главы сельского поселения.

5.7. Трудовые, социальные и профессиональные права и обязанности работников Администрации устанавливаются в соответствии с законодательством, Уставом сельского поселения, коллективным договором, правовыми актами Совета сельского поселения и Главы сельского поселения.

VI. Имущество Администрации

6.1. Имущество Администрации является муниципальной собственностью сельского поселения и закреплено за ней в установленном порядке на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Источниками формирования имущества Администрации являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;
- иные источники, не запрещенные законом.

6.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Администрация обязана:

- обеспечить сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

VII. Ответственность Администрации

7.1. Всю полноту ответственности за результаты деятельности Администрации, своевременность и качество выполняемых задач и функций, возложенных на Администрацию настоящим Положением, несет Глава сельского поселения.

7.2. Порядок привлечения к ответственности Главы сельского поселения устанавливается действующим законодательством, Уставом сельского поселения.

7.3. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности иных работников Администрации устанавливаются действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, должностными инструкциями работников Администрации, трудовыми договорами.

VIII. Деятельность Администрации в области защиты государственной тайны

8.1. Защита государственной тайны является одним из основных видов деятельности Администрации.

8.2. Основные направления деятельности Администрации в области защиты государственной тайны:

- ведение допускной работы;
- ведение секретного делопроизводства;
- работа с мобилизационными документами;
- осуществление международного сотрудничества, прием иностранцев;
- проведение мероприятий по противодействию технической разведке в защите информации;
- использует средства оргтехники (в том числе компьютерной техники) для обработки секретной информации.

8.3. Администрация выполняет требования инструкции по обеспечению режима секретности при реорганизации или ликвидации Администрации.

8.4. Администрация проводит режимные мероприятия по предупреждению получения иностранными гражданами информации, имеющей секретный характер.

8.5. Глава сельского поселения в соответствии с законом назначает лиц, осуществляющих деятельность в области защиты государственной тайны. Глава сельского поселения имеет право установить, ограничить или отменить допуск к работе с секретными документами в соответствии с инструкцией. Глава сельского поселения осуществляет контроль за секретным делопроизводством и осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

8.6. Глава сельского поселения несет персональную ответственность за создание условий по защите сведений, составляющих государственную тайну.

