



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВИДНОЕ ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 27.03.2013г.

№ 9/68

Об утверждении Положения об администрации городского поселения Видное Ленинского муниципального района Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского поселения Видное

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение об администрации городского поселения Видное Ленинского муниципального района Московской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Видновские вести».

Глава городского поселения Видное

**Председатель Совета депутатов
городского поселения Видное**

С.Н. Троицкий

А.А. Белякова

Утверждено
решением Совета депутатов
городского поселения Видное
от 27.03 2013г. № 9/68

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВИДНОЕ ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об администрации городского поселения Видное Ленинского муниципального района Московской области (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, Уставом городского поселения Видное Ленинского муниципального района Московской области и определяет структуру, полномочия и порядок деятельности администрации городского поселения Видное.

1.2. Администрация городского поселения Видное Ленинского муниципального района Московской области (далее - Администрация) является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления городского поселения Видное, наделяемым Уставом городского поселения Видное полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Московской области.

1.3. Администрация является юридическим лицом, имеет гербовую печать, счета в банках и другие реквизиты.

Администрация имеет полное наименование: "Администрация городского поселения Видное Ленинского муниципального района Московской области" и сокращенное наименование: "Администрация городского поселения Видное".

1.4. Юридический адрес Администрации: Российская Федерация, Московская область, Ленинский район, г. Видное, ул. Школьная д. 24 а.

1.5. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Московской области, Уставом городского поселения Видное (далее - Устав), решениями Совета депутатов городского поселения Видное (далее - Совет депутатов), постановлениями и распоряжениями главы городского поселения Видное и настоящим Положением.

1.6. Администрация осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и Московской области, органами местного самоуправления Ленинского муниципального района и поселений, входящих в состав Ленинского муниципального района в соответствии с федеральными законами и законами Московской области, Уставом и другими муниципальными правовыми актами, договорами и соглашениями между Администрацией и органами государственной власти, органами местного самоуправления.

2. Основные задачи администрации

Основными задачами администрации являются:

2.1. Организация работы по формированию, подготовке проекта бюджета городского поселения, представление его в установленном порядке на утверждение в Совет депутатов, обеспечение исполнения бюджета, а также составление отчета о его исполнении.

2.2. Участие в подготовке проектов решений органов местного самоуправления городского поселения по вопросам местного значения, входящим в компетенцию администрации.

2.3. Разработка проектов муниципальных правовых актов городского поселения по вопросам, относящимся к компетенции администрации.

2.4. Осуществление координации деятельности муниципальных предприятий и учреждений, а также осуществление контроля за их деятельностью в пределах компетенции администрации.

2.5. Осуществление управления и единой политики на территории городского поселения по вопросам местного значения, входящим в компетенцию администрации.

3. Полномочия Администрации

К полномочиям Администрации относятся:

3.1. Обеспечение исполнения решений органов местного самоуправления городского поселения по решению вопросов местного значения, установленных Уставом и связанных с:

1) формированием, утверждением, исполнением бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета;

2) разработкой проектов муниципальных правовых актов по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов поселения;

3) владением, пользованием и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения, в порядке, установленном Советом депутатов;

4) организацией в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

5) дорожной деятельностью 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) обеспечением малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организацией строительства и содержанием муниципального жилищного фонда, созданием условий для жилищного строительства;

7) созданием условий для предоставления транспортных услуг населению и организацией транспортного обслуживания населения в границах поселения;

8) участием в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

8) участием в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

10) обеспечением первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

11) созданием условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

12) организацией библиотечного обслуживания населения, комплектованием и обеспечением сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

13) созданием условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

14) сохранением, использованием и популяризацией 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;

15) созданием условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участием в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

16) обеспечением условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организацией проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

17) созданием условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;

18) формированием архивных фондов поселения;

19) организацией сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

20) организацией благоустройства и озеленения территории поселения, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

21) утверждением генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждением подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдачей разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждением местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервированием земель и изъятием, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществлением земельного контроля за использованием земель поселения;

22) присвоением наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установлением нумерации домов, организацией освещения улиц и установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов;

23) организацией ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

24) организацией и осуществлением мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

25) созданием, содержанием и организацией деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

26) осуществлением мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

27) созданием, развитием и обеспечением охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения;

28) содействием в развитии сельскохозяйственного производства, создании условий для развития малого и среднего предпринимательства;

29) организацией и осуществлением мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

30) осуществлением в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информированием населения об ограничениях их использования;

31) осуществлением муниципального лесного контроля и надзора;

32) созданием условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка.

3.2. Осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Московской области.

3.3. Осуществление полномочий, переданных Администрации договорами и соглашениями.

3.4. Осуществление иных полномочий, установленных федеральными законами и законами Московской области.

3.5. Для надлежащего исполнения возложенных на нее функций администрация осуществляет:

3.5.1. внутриведомственный контроль за соблюдением работниками администрации трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.5.2. заключение договоров и соглашений, необходимых для реализации полномочий администрации;

3.5.3. контроль за исполнением органами администрации, их структурными подразделениями, муниципальными предприятиями и учреждениями законодательства Российской Федерации, Московской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, Устава Московской области, Устава городского поселения, муниципальных правовых актов городского поселения;

3.5.4. разработку проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию администрации, и организацию их исполнения;

3.5.5. правовую и антикоррупционную экспертизу проектов муниципальных правовых актов, представляемых в Совет депутатов на утверждение, актов, издаваемых главой городского поселения, а также правовую экспертизу договоров и соглашений, одной из сторон которых является администрация или муниципальное образование «Городское поселение Видное»;

3.5.6. на основании муниципальных правовых актов - функции учредителя муниципальных казенных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

3.5.7. оказание содействия средствами массовой информации, осуществляющим опубликование муниципальных правовых актов, обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведение до сведения жителей городского поселения официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии городского поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

3.5.8. информационное обеспечение населения по вопросам письменных обращений граждан и организации личного приема в администрации;

3.5.9. организацию приема населения главой городского поселения, первым заместителем, заместителями главы администрации, руководителями органов администрации;

3.5.10. своевременное и качественное рассмотрение заявлений, предложений, жалоб граждан и принятие по ним необходимых мер;

3.5.11. организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, опросов граждан, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ или преобразования городского поселения;

3.5.12. взаимоотношения с организациями, предприятиями, учреждениями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и физическими лицами;

3.5.13. регистрацию уставов территориального общественного самоуправления; взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления в соответствии с муниципальными правовыми актами городского поселения;

3.5.14. взаимодействие с действующими на основании Конституции и законов Российской Федерации общественными, религиозными и благотворительными организациями;

3.5.15. организацию кадровой политики в органах администрации, их структурных подразделениях в соответствии с требованиями трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе;

3.5.16. формирование кадрового состава, формирование и ведение личных дел работников администрации, учет и хранение трудовых книжек; ведение реестра муниципальных служащих городского поселения;

3.5.17. материально-техническое обеспечение органов администрации, их структурных подразделений в порядке, определенном Советом депутатов;

3.5.18. содержание муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении администрации;

3.5.19. разработку и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов.

3.6. При осуществлении своих задач и функций администрация:

3.6.1. запрашивает от казенных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского поселения, органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории Ленинского муниципального района независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности информацию, необходимую для качественного исполнения задач и функций, возложенных на администрацию;

3.6.2. пользуется имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

3.6.3. в пределах своей компетенции выступает стороной от имени городского поселения в судебных органах;

3.6.4. пользуется всеми правами, предоставленными законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами городского поселения.

4. Структура, формирование и руководство деятельностью Администрации

4.1. Администрацию возглавляет глава городского поселения (далее по тексту - Глава городского поселения), который является высшим должностным лицом городского поселения и наделяется Уставом городского поселения собственными полномочиями по решению вопросов местного значения городского поселения, по руководству администрацией.

Глава городского поселения руководит деятельностью администрации на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач и функций.

Полномочия Главы городского поселения как главы Администрации определяются Уставом и настоящим Положением.

4.2. Администрация формируется Главой городского поселения на основе утвержденной Советом депутатов городского поселения структуры Администрации.

4.3. Глава городского поселения, исполняя полномочия главы администрации:

1) организует и направляет работу по подготовке проектов бюджета городского поселения, планов, программ, муниципальных правовых и иных актов;

2) организует выполнение муниципальных нормативных правовых актов и иных решений Совета депутатов в пределах своих полномочий;

3) представляет на утверждение Совету депутатов структуру администрации;

4) утверждает штатное расписание администрации и смету расходов на ее содержание в соответствии с утвержденной структурой и выделенным финансированием;

5) формирует администрацию в соответствии с утвержденной структурой и выделенным финансированием, осуществляет руководство деятельностью органов администрации и их структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к полномочиям администрации;

б) является распорядителем средств по смете расходов администрации;

7) руководит исполнением бюджета городского поселения, открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, распоряжается средствами городского поселения, подписывает финансовые документы;

8) подписывает от имени Администрации договоры, муниципальные контракты, поручения на перечисление средств, гарантийные обязательства;

9) выдает доверенности на представление интересов муниципального образования или Администрации в суде, при заключении сделок, открытии счетов в банках и в иных случаях;

10) назначает и освобождает от должности руководителей казенных учреждений и муниципальных унитарных предприятий в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами городского поселения.

Руководители казенных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского поселения, деятельность которых связана с решением вопросов местного значения городского поселения, подотчетны главе городского поселения;

11) согласовывает назначение заместителей руководителей и главных бухгалтеров казенных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского поселения;

12) утверждает положения об органах Администрации, их структурных подразделениях, правила внутреннего трудового распорядка, а также должностные инструкции сотрудников Администрации;

13) осуществляя полномочия представителя нанимателя (работодателя), в соответствии с действующим законодательством заключает трудовые договоры с лицами, назначаемыми на должности муниципальной службы, и расторгает трудовые договоры с муниципальными служащими Администрации (увольняет с муниципальной службы), а также решает иные вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы.

14) в соответствии с действующим законодательством принимает на работу, перемещает и увольняет с работы сотрудников Администрации;

15) вправе участвовать в заседаниях Совета депутатов;

16) поощряет работников Администрации за достигнутые успехи и представляет их к награждению органами государственной власти;

17) поощряет работников, занимающих должности, не относящиеся к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации городского поселения Видное Ленинского муниципального района Московской области;

18) принимает решения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников администрации за невыполнение или ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей или нарушения трудовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

19) действует от имени администрации без доверенности в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, органах государственной власти и местного самоуправления;

20) организует проверку деятельности органов Администрации в соответствии с федеральными законами, законами Московской области и Уставом городского поселения;

21) осуществляет личный прием граждан, своевременно рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан и дает по ним соответствующие ответы;

22) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.4. В Администрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского поселения могут создаваться комиссии.

Решение о создании комиссии, ее составе, полномочиях, сроках деятельности принимается Главой городского поселения.

4.5. Структура Администрации утверждается Советом депутатов по представлению Главы городского поселения.

4.6. Полномочия и Порядок деятельности структурных подразделений Администрации определяются Положениями об этих подразделениях.

4.7. Положения о структурных подразделениях Администрации, должностные инструкции руководителей и специалистов этих подразделений, а также должностные инструкции заместителей главы Администрации утверждаются Главой городского поселения.

4.8. Заместители главы Администрации осуществляют свои функции и полномочия в соответствии с распределением обязанностей, установленных Главой городского поселения.

4.9. В случае отсутствия Главы городского поселения в связи с нахождением в командировке, отпуске, его временной нетрудоспособности исполнение обязанностей главы Администрации по решению Главы городского поселения возлагается на одного из заместителей главы Администрации.

4.10. При Администрации для выполнения конкретных поручений Главы городского поселения могут быть созданы коллегии, рабочие группы, экспертные и иные советы, действующие на основании положений о них.

4.11. Штатную численность Администрации составляют муниципальные служащие и работники, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации.

4.12. Штатное расписание Администрации утверждается Главой городского поселения.

5. Организация деятельности Администрации

5.1. Администрация осуществляет свою деятельность в качестве исполнительно-распорядительного органа городского поселения Видное, наделенного Уставом полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Московской области.

5.2. Глава городского поселения, являясь представителем нанимателя (работодателем) для сотрудников Администрации, формирует ее состав, на принципах единоначалия руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач и функций в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Глава городского поселения представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах деятельности Администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования.

5.4. Правовое положение сотрудников Администрации как муниципальных служащих городского поселения, а также работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации, определяется муниципальными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Порядок организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности Администрации осуществляется в соответствии с Регламентом Администрации, инструкцией по делопроизводству и другими правовыми актами, утверждаемыми и (или) издаваемыми Главой городского поселения.

6. Ответственность администрации

6.1. Администрация обязана исполнять возложенные на нее полномочия в интересах городского поселения Видное в строгом соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами городского поселения Видное.

6.2. Администрация несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на нее полномочий, задач и функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Московской области.

6.3. Должностные лица, сотрудники администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Администрацию, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Московской области.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Администрации

7.1. Имущество, предназначенное для обеспечения деятельности Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих и работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации, закрепляется за ней на праве оперативного управления.

7.2. Финансирование деятельности Администрации производится за счет средств бюджета городского поселения Видное.

7.3. Расходование бюджетных средств осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

9.1. Ликвидация, реорганизация и переименование Администрации осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменения и дополнения, внесенные (подлежащие внесению) в Устав и настоящее Положение и изменяющие полномочия Администрации в связи с изменением федерального законодательства и законодательства Московской области, подлежат применению с момента вступления в силу соответствующих законов.

Заместитель главы администрации
городского поселения Видное

М.Н. Комардина