

ПОЛОЖЕНИЕ

об администрации муниципального образования "Балтийский муниципальный район"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Администрация муниципального образования "Балтийский муниципальный район" является постоянно действующим исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления муниципального образования "Балтийский муниципальный район" (далее – Балтийский муниципальный район).

1.2. Полное наименование учреждения - администрация муниципального образования "Балтийский муниципальный район" Калининградской области. Сокращенное наименование - администрация Балтийского муниципального района.

1.3. Администрация муниципального образования "Балтийский муниципальный район" (далее - администрация) обеспечивает исполнение федерального законодательства и законодательства Калининградской области, Устава муниципального образования "Балтийский муниципальный район" на территории Балтийского муниципального района.

1.4. Полномочия администрации определяются федеральным законодательством и законодательством Калининградской области, Уставом муниципального образования "Балтийский муниципальный район", настоящим Положением, а также соглашениями с органами государственной исполнительной власти и исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Балтийского муниципального района, предусмотренными федеральным законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

1.5. Администрация является муниципальным учреждением, обладает правами юридического лица, имеет круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, угловой штамп, бланки и другие реквизиты.

1.6. Администрация имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс.

1.7. Место нахождения и юридический адрес администрации:

238520, Калининградская область, город Балтийск, пр. Ленина, дом N 6.

1.8. Финансирование деятельности администрации осуществляется за счет средств бюджета Балтийского муниципального района.

II. СОСТАВ АДМИНИСТРАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Администрацией руководит глава администрации муниципального образования "Балтийский муниципальный район" (далее - глава администрации) на принципах единоначалия.

Глава администрации является должностным лицом местного самоуправления, наделенным исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, а также полномочиями по организации деятельности администрации Балтийского муниципального района. Глава администрации назначается на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности.

2.2. Структура администрации утверждается районным Советом депутатов Балтийского муниципального района (далее - районный Совет депутатов) по представлению главы администрации.

2.3. В структуру администрации могут входить отраслевые, функциональные и территориальные органы администрации.

2.4. Функции и полномочия подразделений администрации, а также организация и порядок их деятельности определяются положениями об этих подразделениях, утвержденными главой администрации.

2.5. Отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации могут обладать правами юридического лица.

2.6. Структурные подразделения администрации подчиняются непосредственно Главе администрации.

- 2.7. Глава администрации по внутренней организации деятельности администрации издает распоряжения. Глава администрации несет ответственность за деятельность структурных подразделений администрации.
- 2.8. Штат администрации формирует глава администрации в соответствии со структурой администрации и в пределах, утвержденных в бюджете средств на содержание администрации.
- 2.9. В случае отсутствия главы администрации, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения им своих полномочий его обязанности временно осуществляет заместитель главы администрации по решению районного Совета депутатов.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности глава администрации:

- осуществляет общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;
- заключает от имени администрации муниципального района договоры в пределах компетенции администрации, установленной Уставом Балтийского муниципального района;
- разрабатывает и представляет на утверждение Совета муниципального района структуру администрации муниципального района, формирует штат администрации муниципального района в пределах, утвержденных в бюджете средств на содержание администрации муниципального района;
- утверждает положения об органах администрации муниципального района, не являющихся юридическими лицами и должностные инструкции муниципальных служащих администрации;
- осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью районного Совета депутатов);
- отменяет правовые акты руководителей органов администрации муниципального района, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, противоречащие законодательству Российской Федерации, Калининградской области или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, районным Советом депутатов или главой муниципального района;
- разрабатывает и вносит в районный Совет депутатов на утверждение проект местного бюджета муниципального района, планы и программы социально-экономического развития муниципального района, а также отчеты об их исполнении;
- назначает на должность и освобождает от должности всех сотрудников администрации, а также решает вопросы применения к ним мер поощрения и дисциплинарной ответственности;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Уставом Балтийского муниципального района и настоящим Положением.

3.2. В части исполнения государственных полномочий глава администрации осуществляет полномочия, установленные законами Калининградской области.

3.3. В сфере взаимодействия с районным Советом депутатов глава администрации:

- вносит в районный Совет депутатов проекты нормативных правовых актов муниципального района;
- вносит предложения о созыве внеочередных заседаний районного Совета депутатов;
- предлагает вопросы в повестку дня заседаний районного Совета депутатов;
- по решению районного Совета депутатов заключает соглашение о передаче муниципальному району осуществления части полномочий поселений;
- по решению районного Совета депутатов заключает соглашение о передаче органам местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, осуществления части полномочий муниципального района.

3.4. Глава администрации осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. К компетенции администрации относятся:

- 1) обеспечение формирования и исполнения бюджета муниципального района, осуществление контроля исполнения данного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 2) разработка проектов муниципальных правовых актов об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- 3) осуществление владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района;
- 4) ведение кадастра землеустроительной и градостроительной документации по землям района;
- 5) ведение реестра закупок для нужд муниципального района;
- 6) организация деятельности по осуществлению опеки и попечительства;
- 7) осуществление в соответствии с установленным порядком приватизации имущества, принадлежащего муниципальному району;
- 8) создание благоприятных условий для развития инвестиционной деятельности на территории муниципального района;
- 9) организация в границах муниципального района электро- и газоснабжение поселений;
- 10) организация содержания и строительство автомобильных дорог, мостов и иных транспортных инженерных сооружений местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 11) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;
- 12) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;
- 13) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Калининградской области;
- 14) организация предоставления дополнительного образования и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района, организация отдыха детей в каникулярное время;
- 15) организация оказания на территории муниципального района скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических и больничных учреждениях, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов;
- 16) организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
- 17) разработка проект схемы территориального планирования муниципального района, организация ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, производит резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;
- 18) создание условия для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 19) организация формирования и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;
- 20) обеспечение содержания на территории муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организация оказания ритуальных услуг;
- 21) организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками и комплектование их библиотечных фондов;
- 22) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры, право создания музеев муниципального района;
- 23) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;
- 24) организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 25) представление в уполномоченный орган исполнительной власти Калининградской области предложений о признании территории лечебно-оздоровительной местностью или курортом местного значения, осуществление развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального района;
- 26) осуществление мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

27) обеспечение охраны общественного порядка на территории муниципального района муниципальной милицией;

28) учреждение муниципальных предприятий и учреждений, формирование и размещение муниципального заказа;

29) осуществление организационного и материально-технического обеспечения подготовки и проведения местного референдума, голосования по вопросам изменения границ, преобразования муниципального района;

30) разработка проектов и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального района, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального района, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

31) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации; 32) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

33) создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

34) обеспечение условий для развития на территории муниципального района физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;

35) организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;

36) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

37) осуществление выравнивания уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав муниципального района, за счет средств бюджета муниципального района;

38) выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе";

39) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района;

40) исполнение иных полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с федеральными законами, Уставом муниципального района.

4.2. Администрация вправе решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления муниципального района, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Калининградской области, только при наличии собственных материальных ресурсов и финансовых средств (за исключением субвенций и дотаций, предоставляемых из федерального бюджета и бюджета Калининградской области).

4.3. Администрация вправе вносить предложения администрациям поселений о заключении между собой соглашений о передаче друг другу осуществления части своих полномочий за счет субвенций, предоставляемых из соответствующих бюджетов.

Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действий, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений.

V. ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. Администрация в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Калининградской области, Уставом Балтийского муниципального района и решениями районного Совета

депутатов, издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных исполнительным органам местного самоуправления федеральными законами и законами Калининградской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации.

5.2. Должностные лица администрации издают приказы по вопросам, отнесенным к их полномочиям Уставом Балтийского муниципального района соответствующими положениями и должностными инструкциями.

5.3. Муниципальные правовые акты, принятые администрацией в пределах ее полномочий, подлежат обязательному исполнению и соблюдению на всей территории муниципального района.

5.4. Муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу (Основному Закону) Калининградской области, иным законам и нормативным правовым актам Калининградской области, Уставу Балтийского муниципального района

5.5. Постановления администрации, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Распоряжения администрации вступают в силу со дня их подписания либо в иные сроки, установленные указанными правовыми актами.

5.6. Администрация несет ответственность за принятые ею муниципальные правовые акты.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

6.1. Руководит деятельностью администрации глава администрации, действующий от имени администрации без доверенности. Глава администрации выдает доверенности на представительство от имени администрации.

6.2. Глава администрации назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации муниципального района, начальников управлений и комитетов структурных подразделений администрации муниципального района по согласованию с районным Советом депутатов.

6.3. Руководители структурных подразделений администрации организуют и координируют деятельность структурных подразделений администрации в соответствии с положениями, утверждаемыми районным Советом депутатов – для юридических лиц, постановлениями администрации – для органов администрации, не являющихся юридическими лицами.

6.4. По отдельным направлениям работы администрация вправе создавать временные или постоянно действующие межведомственные комиссии.

6.5. Порядок работы с документами определяется Инструкцией по делопроизводству в администрации, утверждаемой постановлением администрации.

6.6. Работа администрации строится в соответствии с ежемесячным планом мероприятий. Итоги работы обсуждаются еженедельно на оперативном совещании.

6.7. Финансирование администрации осуществляется за счет средств бюджета района, предусмотренных отдельной статьей. Муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности в администрации, выплачивается денежное содержание в соответствии с законодательством о муниципальной службе и заключенными трудовыми договорами.

Администрация проводит аттестацию сотрудников 1 раз в три года.

6.8. Должностные лица администрации района несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

6.9. Для организационного и материально-технического обеспечения деятельности администрации создается аппарат обслуживающего и технического персонала.

Установление перечня должностей для технического обеспечения муниципальной службы осуществляется районным Советом депутатов. Структура, штаты, размер оплаты и условия материально-бытового обеспечения обслуживающего и технического персонала администрации определяются главой администрации в соответствии с федеральным и областным законодательством в пределах расходов на содержание администрации.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Администрация и ее должностные лица несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных задач и полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Балтийского муниципального района.

VIII. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ И РЕОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Ликвидация и реорганизация администрации осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. При ликвидации и реорганизации увольняемым муниципальным служащим и работникам администрации гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Администрация считается прекратившей существование после исключения ее из Единого государственного реестра юридических лиц.