

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУМОН КЫЗЫЛ-ДАГСКИЙ  
БАЙ - ТАЙГИНСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА.**

**Глава 1**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Администрация сельского поселения сумон Кызыл-Дагский Бай – Тайгинского района Республики Тыва (далее - администрация поселения) - постоянно действующий орган местного самоуправления муниципального образования сельское поселение сумон Кызыл-Дагский Бай – Тайгинского района Республики Тыва (далее – сельское поселение), наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения, осуществляющий организационно-распорядительные функции по обеспечению, в пределах своей компетенции, прав и законных интересов населения сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.
2. Полное наименование администрации поселения – Администрация сельского поселения сумон Кызыл-Дагский Бай – Тайгинского района Республики Тыва.
3. Местонахождение и юридический адрес: 668013, Республика Тыва, Бай – Тайгинский кожуун, с. Кызыл-Даг, пер. Салчак Лопсан д.6.
4. Руководство администрацией поселения на принципах единоначалия осуществляет председатель администрации сельского поселения
5. Администрация сельского поселения – муниципальное учреждение, является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, гербовую печать, штампы, бланки с соответствующей символикой, расчетные и иные счета в банковских и кредитных учреждениях. Администрация отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении финансовых средств.
6. Администрация сельского поселения подконтрольна населению сельского поселения и представительному органу местного самоуправления сельского поселения – Хуралу представителей сельского поселения сумон Кызыл-Дагский (далее – Хурал представителей).
7. Администрация поселения осуществляет свою деятельность на основе:
  - Конституции РФ, федеральных законов;
  - нормативно-правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
  - Законов Республики Тыва;
  - нормативно-правовых актов Правительства Республики Тыва;
  - Устава сельского поселения (далее - Устав поселения), решений Хурала представителей, постановлений и распоряжений главы поселения и председателя администрации поселения;
  - настоящего Положения.
8. Расходы на содержание и деятельность администрации поселения определяются в бюджете сельского поселения (далее - бюджет поселения).
9. Организационное, материально-техническое, информационное, финансовое обеспечение лиц, входящих в состав администрации поселения, необходимое для выполнения ими служебных обязанностей, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Тыва, решения Хурала представителей в пределах утвержденных расходов бюджета поселения на содержание администрации поселения.

**Глава 2**

## **СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ**

1. Структура администрации поселения разрабатывается председателем администрации сельского поселения и утверждается решением Хурала представителей.
2. Председателем администрации сельского поселения сумон Кызыл-Дагский является лицо, назначаемое на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности. Контракт с председателем администрации сельского поселения сумона Кызыл-Дагский заключается на срок полномочий Хурала представителей, принявшего решение о назначении лица на должность председателя администрации.
3. Условия контракта для председателя администрации сельского поселения сумон Кызыл-Дагский утверждается Хуралом представителей сельского поселения сумон Кызыл-Дагский в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения сумон Кызыл-Дагский и Законом Республики Тыва - в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Тыва.
4. Порядок проведения конкурса на замещение должности председателя администрации сельского поселения сумон Кызыл-Дагский устанавливаются Хуралом представителей сумона Кызыл-Дагский. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта публикуются не позднее чем за двадцать дней до дня проведения конкурса.
5. Контракт с председателем администрации сельского поселения сумон Кызыл-Дагский заключается с Главой сумона Кызыл-Дагский.
6. Количественный состав работников администрации сельского поселения (штатное расписание) определяется председателем администрации сельского поселения в соответствии со структурой администрации поселения и утверждается решением Хурала представителей.
7. Штатные работники администрации поселения принимаются на работу председателем администрации сельского поселения по трудовому договору.
8. Муниципальные служащие администрации сельского поселения сумон Кызыл-Дагский назначаются по результатам проведенного конкурса на замещение указанных муниципальных должностей.
9. Распределение обязанностей между штатными работниками администрации сельского поселения устанавливается постановлением председателя администрации сельского поселения в соответствии с должностными инструкциями.
10. Для выполнения отдельных полномочий администрации сельского поселения председатель администрации может создавать функциональные (структурные) подразделения администрации поселения. Статус, задачи и функции структурных подразделений определяются положениями об этих подразделениях. Положения о структурных подразделениях администрации поселения утверждаются постановлением председателя администрации сельского поселения.
11. Структурные подразделения администрации поселения могут создаваться в форме управлений, комитетов, отделов, возглавляемых руководителями структурных подразделений (начальниками управлений, отделов, председателями комитетов).
12. Руководители структурных подразделений принимаются на должность и освобождаются от должности главой администрации поселения. С руководителями структурных подразделений заключается трудовой договор.
13. Деятельность структурных подразделений администрации сельского поселения осуществляется на принципе единоначалия. Руководители структурных подразделений подчиняются непосредственно председателю администрации сельского поселения, деятельность их курируется одним из штатных работников администрации в соответствии с распределением обязанностей. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за принятые решения и за деятельность соответствующей службы в целом.
14. Работники структурных подразделений администрации сельского поселения не являются муниципальными служащими.

15. В качестве совещательных органов при администрации поселения могут создаваться коллегии, комиссии или консультативные общественные советы. Полномочия и порядок их деятельности определяются соответствующими положениями, утверждаемыми распоряжением председателя администрации сельского поселения.

### **Глава 3**

#### **ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Администрация поселения – орган местного самоуправления, осуществляющий исполнительно – распорядительные функции.
2. Структура администрации поселения утверждается Хуралом представителей, по представлению председателя администрации поселения.
3. Администрацией поселения на принципах единоначалия руководит председатель администрации сельского поселения.
4. Администрация поселения обладает правами юридического лица, является муниципальным учреждением, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах, иметь печать, штамп, бланк с соответствующей символикой, рублевые и валютные счета в банковских и кредитных учреждениях.

#### **К компетенции администрации поселения относятся:**

- 1) осуществление в пределах своих полномочий мер по реализации, обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина, охране собственности и общественного порядка;
- 2) разработка проекта местного бюджета на очередной финансовый год, а также проектов планов и программ социально – экономического развития поселения;
- 3) обеспечение исполнения местного бюджета и программ социально – экономического развития поселения; подготовка отчёта об исполнении местного бюджета и отчётов о выполнении программ социально – экономического развития поселения;
- 4) управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения, в порядке, установленном Хуралом представителей;
- 5) создание, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений;
- 6) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;
- 7) 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 8) обеспечение малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержание муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;
- 9) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;
- 10) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;
- 11) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
- 12) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
- 13) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 14) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
- 15) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организации культуры;

- 16) 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;
- 17) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;
- 18) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
- 19) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;
- 20) формирование архивных фондов поселения;
- 21) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- 22) организация благоустройства и озеленения территории поселения, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
- 23) 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, осуществление резервирования земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель поселения;
- 24) организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов;
- 25) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- 26) организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 27) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;
- 28) организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 29) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;
- 30) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 31) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- 32) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения;
- 33) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- 34) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
- 35) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;
- 36) осуществление муниципального лесного контроля и надзора;
- 37) создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;
- 38) организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации главы сельского поселения, депутатов Хурала представителей, а также профессиональной подготовки,

переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации сельского поселения и работников муниципальных учреждений сельского поселения;

39) принятие решения о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселений, предусмотренных Уставом сельского поселения;

40) осуществление иных исполнительно-распорядительных полномочий, предусмотренных федеральным, республиканским законодательством.

6. В качестве совещательных органов при администрации сельского поселения могут создаваться: коллегии, комиссии или консультативные общественные советы. Полномочия и порядок их деятельности определяются соответствующими Положениями, утверждаемыми постановлением председателя администрации сельского поселения.

#### Глава 4

### ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Председатель администрации сельского поселения:

1.1 В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности:

- осуществляет руководство деятельностью администрации сельского поселения по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации сельского поселения;
- действует без доверенности от имени администрации сельского поселения, представляет её во всех учреждениях и организациях;
- заключает от имени администрации сельского поселения договоры и соглашения в пределах своих полномочий;
- разрабатывает и представляет на утверждение Хуралу представителей сельского поселения структуру администрации сельского поселения, штат администрации сельского поселения в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации поселения;
- осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении бюджета поселения (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Хурала представителей и депутатов);
- принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, в порядке утвержденном Хуралом представителей;
- участвует в разработке и вносит в Хурал представителей на утверждение проект бюджета поселения, планы и программы социально - экономического развития сельского поселения, а также отчеты об их исполнении;
- назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и технических работников администрации сельского поселения, а также решает вопросы применения к ним мер поощрения и дисциплинарной ответственности;
- принимает решения по вопросам муниципальной службы в соответствии с федеральным и республиканским законодательством;
- осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ сельского поселения, преобразования сельского поселения;
- обеспечивает исполнение принятого на местном референдуме решения, в пределах своих полномочий;
- решает иные вопросы обеспечения жизнедеятельности сельского поселения в пределах своих полномочий в соответствии с федеральным и республиканским законодательством, Уставом сельского поселения и настоящим Положением.

1.2. В сфере взаимодействия с Хуралом представителей председатель администрации сельского поселения:

- вносит на рассмотрение в Хурал представителей проекты нормативных правовых актов;

- вносит на утверждение Хурала представителей проекты бюджета поселения и отчеты о его исполнении;
  - вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Хурала представителей;
  - предлагает вопросы в повестку дня заседаний Хурала представителей;
  - представляет на утверждение Хурала представителей проекты планов и программ социально - экономического развития сельского поселения, отчеты об их исполнении;
- 1.3. Председатель администрации сельского поселения издает по вопросам своего ведения постановления и распоряжения, которые вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством, Уставом сельского поселения, самим постановлением (распоряжением).
- 1.4. Глава администрации поселения несет ответственность за деятельность должностных лиц администрации поселения.
- 1.5 В период временного отсутствия главы администрации поселения его полномочия осуществляет должностное лицо администрации сельского поселения по назначению Хурала представителей. При этом полномочия председателя администрации поселения осуществляются должностным лицом администрации в полном объеме, если иное не предусмотрено решением Хурала представителей.
2. Председатель администрации сельского поселения вправе отменить правовые акты, подписанные им ранее, в следующих случаях:
- а) нарушения действующего законодательства, Устава сельского поселения и решений Хурала представителей;
  - б) противоречия ранее принятым правовым актам;
  - в) отсутствия материального или финансового обеспечения для выполнения правового акта.

## **Глава 5**

### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ С ХУРАЛОМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

1. Взаимоотношения администрации сельского поселения с Хуралом представителей основываются на принципе разделения полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом сельского поселения, Регламентом Хурала представителей, настоящим Положением.
  2. Решения Хурала представителей обязательны для администрации сельского поселения, её структурных подразделений, должностных лиц и иных органов местного самоуправления. Администрация сельского поселения регулярно информирует Хурал представителей о ходе выполнения решений Хурала представителей.
  3. Администрация сельского поселения рассматривает поступившие в её адрес рекомендации и предложения комиссий Хурала представителей, депутатов и депутатских групп, сообщает им о результатах рассмотрения и принятых мерах.
  4. Председатели постоянных комиссий, депутаты Хурала представителей вправе присутствовать на заседаниях и совещаниях, проводимых председателем администрации сельского поселения, вправе выступать с изложением своих предложений по вопросам, входящим в компетенцию Хурала представителей.
  5. Должностные лица администрации сельского поселения вправе присутствовать на заседаниях Хурала представителей, её комиссий, за исключением случаев, определенных Регламентом Хурала представителей.
- Должностные лица администрации сельского поселения приглашаются на заседания Хурала представителей или её комиссий не позднее, чем за два дня до заседания; явка приглашенных обязательна.
6. Руководители и должностные лица администрации сельского поселения и её структурных подразделений при обращении депутата Хурала представителей по вопросам, связанным с депутатской деятельностью, обязаны обеспечивать его консультациями специалистов и представлять всю необходимую информацию.
  7. Порядок планирования, подготовки и внесения проектов правовых актов в Хурал представителей, а также предоставления отчетов и информации определяется Регламентом Хурала представителей, в соответствии с Уставом сельского поселения.

## **Глава 6**

## **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Администрация сельского поселения, её структурные подразделения, должностные лица несут ответственность за принятые ими решения в соответствии с федеральным и республиканским законодательством, Уставом сельского поселения, настоящим Положением, выступают в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в качестве истцов и ответчиков в соответствии с наделенной компетенцией.

2. Ущерб, причиненный в результате неправомερных решений администрации сельского поселения, возмещается потерпевшим физическим и юридическим лицам на основании решений суда. Постановления и распоряжения председателя администрации сельского поселения могут быть обжалованы в судебном порядке.

3. Деятельность администрации сельского поселения, её подразделений и должностных лиц подконтрольна Хуралу представителей. В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения решений Хурала представителей, Хурал представителей вправе рекомендовать председателю администрации сельского поселения освободить от занимаемой должности руководителей структурных подразделений, должностных лиц, которые состоят в трудовых отношениях с администрацией поселения.

### **Глава 7**

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решениями Хурала представителей.

2. Настоящее Положение вступает в силу с «22» июня .2012года