

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**
Совет Шуньгского сельского поселения

VII сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

23.01.2006 г. № 17

д. Шуньга

Об утверждении положения
об администрации Шуньгского
сельского поселения муниципаль-
ного образования «Медвежьегорский
муниципальный район»

Совет Шуньгского сельского поселения

РЕШИЛ:

Положение об администрации Шуньгского сельского поселения муниципального
образования «Медвежьегорский муниципальный район».
Положение прилагается.

Председатель Совета:



З.М Птицына.

УТВЕРЖДЕНО
Решением VII сессии I созыва
Совета Шуньгского сельского поселения
от 23.01.2006г № 17

ПОЛОЖЕНИЕ
об администрации Шуньгского сельского поселения муниципального образования
«Медвежьегорский муниципальный район»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Администрация Шуньгского сельского поселения муниципального образования «Медвежьегорский муниципальный район» (далее именуется – администрация) – орган местного самоуправления муниципального образования «Медвежьегорский муниципальный район», осуществляющий исполнительно-распорядительные функции, образованный в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ.

2. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, указами и распоряжениями Главы Республики Карелия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Карелия, Уставом Шуньгского сельского поселения, решениями Совета Шуньгского сельского поселения (далее именуется – Совет), постановлениями и распоряжениями Главы Шуньгского сельского поселения (далее именуется – Глава) настоящим Положением.

3. Администрация является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету расходов, гербовую печать, иные печати, штампы и бланки установленного образца. Местом нахождения администрации является: Республика Карелия, Медвежьегорский район, д.Шуньга, ул.Совхозная д.16.

4. Администрация осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Советом Шуньгского сельского поселения, территориальными органами федеральных и республиканских органов исполнительной власти, органами государственной власти Республики Карелия, общественными объединениями.

5. Численность работников администрации, штатное расписание и Положение об оплате труда утверждаются Главой в пределах установленного фонда и численность работников, Положение об администрации и структура администрации утверждаются Советом Шуньгского сельского поселения по предоставлению Главы.

6. Администрация имеет право создавать рабочие группы с привлечением представителей территориальных органов федеральных и республиканских органов исполнительной власти.

7. В состав администрации входят:

- Глава Шуньгского сельского поселения;
- Специалист II категории

8. Общее руководство администрацией осуществляет Глава. В период временного отсутствия Главы, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения им своих полномочий, его обязанности временно исполняет заместитель Главы.

9. Глава организует деятельность администрации и несет ответственность за выполнение возложенных на администрацию функций, за деятельность должностных лиц.

10. Глава в установленном порядке принимает на работу и увольняет муниципальных служащих и технических работников администрации, поощряет их и применяет к ним меры дисциплинарного взыскания.

II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

1. Специалист по всем вопросам своей деятельности подчиняется Главе в соответствии со структурой.

2. Глава администрации утверждает должностные обязанности своих работников согласно штатного расписания.

3. Работники администрации проходят аттестацию в соответствии с действующим законодательством.

4. Постановления и распоряжения Главы вступают в силу в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок взаимодействия администрации с органами государственной власти определяется федеральными и республиканскими законами, договорами между администрацией и органами государственной власти. Право представлять администрацию во взаимоотношениях с органами государственной власти, осуществлять с ними взаимодействие по всем вопросам местного значения и по осуществлению государственных полномочий принадлежит Главе Шуньгского сельского поселения.

III. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

1. Администрация обеспечивает выполнение полномочий по решению вопросов местного значения, которыми наделена Уставом Шуньгского сельского поселения Глава Шуньгского сельского поселения.

2. Администрация осуществляет следующие функции:

1) подготовка предложений по реализации Главой права законодательной инициативы;

2) подготовка проектов решений сессии Совета для вынесения их Главой на рассмотрение представительного органа в порядке законодательной инициативы;

3) организация подготовки материалов в связи с запросами депутатов Совета, поступающих Главе, подготовка проектов ответов по запросам;

4) подготовка, рассмотрение и представление Главе внесенных в установленном порядке проектов постановлений, распоряжений Главы;

5) издание в пределах своих полномочий правовых актов, постановлений и распоряжений, подписанных Главой;

6) обнародование нормативно-правовых актов Совета, отдельных постановлений и распоряжений Главы;

7) обеспечение взаимодействия Главы с Советом по вопросам нормотворческой деятельности и организация участия Главы в работе Совета;

8) подготовка предложений по вопросам разграничения полномочий между органами государственной власти и органами местного самоуправления Медвежьегорского муниципального района, органами местного самоуправления Шуньгского сельского поселения;

9) подготовка предложений по вопросам административно-территориального устройства поселения;

10) подготовка проектов ежегодных докладов о положении дел на территории Шуньгского сельского поселения;

11) осуществление контроля в пределах своих полномочий за соблюдением органами исполнительной власти поселения федеральных законов, законов Республики Карелия, постановлений и распоряжений Главы ;

12) подготовка предложений по улучшению деятельности исполнительной власти поселения;

13) организация контроля в пределах своих полномочий за выполнением органами местного самоуправления Шуныгского сельского поселения государственных полномочий, переданных им в установленном порядке;

14) координация деятельности органов исполнительной власти поселения по оперативному обеспечению населения достоверной информацией о деятельности Главы.

15) обеспечение проведения протокольных мероприятий;

16) учет и анализ обращений и предложений граждан, организаций, общественных объединений, органов местного самоуправления, проведение информационно-аналитической работы с обращениями; организация приема граждан Главой; подготовка предложений по решению поставленных в обращениях вопросов;

17) организация и контроль за проведением мероприятий по мобилизационной подготовке поселения, организация работы по учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил и работающих в органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, организациях;

18) обеспечение защиты государственной тайны и технической защиты информации в администрации;

19) обеспечение представительства в судах по поручению Главы;

20) проведение кадровой политики в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Республики Карелия «О муниципальной службе в Республике Карелия», осуществление общего руководства профессиональной переподготовкой, повышение квалификации лиц, замещающих муниципальные должности муниципальных служащих администрации;

21) обеспечение ведения делопроизводства в соответствии с инструкцией по делопроизводству;

22) выполнение других функций по поручению Главы Шуныгского сельского поселения.

3. Администрация при реализации возложенных на нее функций:

1) ведет учет лиц, замещающих муниципальные должности муниципальных служащих администрации;

2) запрашивает и получает в установленном порядке необходимую информацию от органов местного самоуправления поселения;

3) исполняет поручения и контролирует исполнение поручений Главы;

4) осуществляет в соответствии с законодательством финансовое, материально-техническое, организационное и иное обеспечение лиц, замещающих должности Главы, председателя Совета, лиц, замещающих в администрации муниципальные должности муниципальной службы;

5) обеспечивает единый порядок поступления, обработки и подготовки документов в администрации.