**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**СОВЕТ КААЛАМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**XIX СЕССИЯ III СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

**от « 27 » мая 2015г № 65**

Об утверждении Положения об Администрации

Кааламского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кааламского сельского поселения Совет Кааламского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об Администрации Кааламского сельского поселения (прилагается).

 2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Совета
Кааламского сельского поселения Ю.С.Карагодин

ГлаваКааламского сельского поселения А.М.Мищенко

УТВЕРЖДЕНО

Решением XIX сессии III созыва Совета Кааламского сельского поселения
от 27 мая 2015 № 65

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администрации Кааламского сельского поселения**

1. **Общие обложения.**

1. Администрация Кааламского сельского поселения является постоянно действующим исполнительно - распорядительным органом местного самоуправления Кааламского сельского поселения наделённая уставом муниципального образования полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

2. Администрация Кааламского сельского поселения осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской федерации, Законами Российской Федерации и Республики Карелия, Уставом Кааламского сельского поселения, настоящим Положением и другими правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Администрация Кааламского сельского поселения осуществляет свою деятельность на основе принципов:

- коллегиального обсуждения и решения вопросов;

- гласности

- законности

- разграничения компетенции Совета поселения и администрации при их тесном взаимодействии;

- ответственности и подотчетности перед населением.

4. Администрация Кааламского сельского поселения является бюджетным муниципальным учреждением, обладает правами юридического лица, имеет печать со своим наименованием, соответствующие штампы, бланки, лицевой счет получателя-распорядителя бюджетных средств в отделении Управления федерального казначейства по Республике Карелия в г. Сортавала.

5. Администрация наделена правом ведения бухгалтерского учета и утверждения сметы расходов на содержание органов местного самоуправления Кааламского сельского поселения в пределах средств, предусмотренных местным бюджетом.

6. Администрация по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением.

1. **Структура и организационные основы деятельности администрации Кааламского сельского поселения.**

1. Структура администрации поселения разрабатывается главой Кааламского сельского поселения и утверждается Советом поселения.

2. Служба в администрации поселения является муниципальной службой, осуществляемой в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Республики Карелия от 24.07.2007г. № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия»

3. Администрацию поселения возглавляет Глава Кааламского сельского поселения, в соответствии с законом № 858-ЗРК «О представительных органах первого созыва и главах городских и сельских поселений в Республике Карелия», уставом Кааламского сельского поселения.

4. Глава Кааламского сельского поселения организует деятельность администрации, руководит ею на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

1. **Глава администрации поселения обладает следующими полномочиями:**

1. Возглавляет исполнительно - распорядительную деятельность по вопросам местного значения поселения, является Главой Администрации Кааламского сельского поселения.

2. Участвует в работе Совета поселения.

3. Определяет штаты, организует работу с кадрами администрации поселения, принимает меры по повышению квалификации работников.

4. Принимает в соответствии с законодательством меры поощрения, привлекает к дисциплинарной ответственности руководителей и сотрудников структурных подразделений администрации поселения.

5. Осуществляет в пределах своей компетенции общее руководство структурными подразделениями администрации поселения.

6. Осуществляет меры по урегулированию социально-экономической жизни Кааламского сельского поселения.

7. Возглавляет разработку программ, планов экономического и социального развития и вносит их на утверждение Совета поселения, организует их исполнение.

8. Предоставляет информацию и ежегодные отчеты об исполнении бюджета поселения, использованию средств, подписывает финансовые документы.

9. Заключает договоры и соглашения с государственными органами и общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и зарубежными, от имени Кааламского сельского поселения.

10. Представляет Совету поселения и населению ежегодный отчет о деятельности администрации поселения;

11. Организует прием граждан, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, принятие по ним решений.

12. Рассматривает и учитывает в своей деятельности предложения органов территориального общественного самоуправления, сообщает им результаты рассмотрения предложений в установленные сроки.

13. Оказывает содействие избирательным комиссиям в осуществлении своих полномочий по подготовке и проведению выборов депутатов, референдума и иных избирательных мероприятий на территории поселения.

14.Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением.

1. **В ведении администрации поселения находятся:**

1. Составление и исполнение местного бюджета, составление отчета об исполнении местного бюджета и отчета об использовании средств внебюджетных фондов в установленный срок.

2. Организация взимания местных налогов и сборов, участие в контроле, за поступлением местных налогов и сборов.

3. Ведение Реестра муниципального имущества, управление муниципальной собственностью.

4. Осуществление контроля, за правильностью использования муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями, выделенных им из бюджета ассигнований.

5. Выступление заказчиком по строительству и ремонту объектов социальной инфраструктуры, благоустройству на территории поселения, коммунальному обслуживанию населения, производству продукции, оказанию услуг, необходимых для удовлетворения бытовых и социально-культурных потребностей населения, а также на выполнение других работ.

6. Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности поселения.

7. Организация обеспечения населения услугами связи.

8. Формирование архивных фондов поселения.

9. Решение вопросов использования нежилых помещений, аренды зданий и сооружений, находящихся в муниципальной собственности поселения, в соответствии с действующим законодательством.

10. Создание условий для обеспечения населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания, организация эксплуатации объектов торгового, бытового обслуживания, общественного питания, находящихся в муниципальной собственности.

11. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения.

12. Иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

13. Принятие положения о проведении аттестации муниципальных служащих, проведение аттестации муниципальных служащих.

1. **Глава администрации поселения по вопросам отнесенным, к его ведению, издает постановления и распоряжения.**

1. Решения затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина издаются в форме постановления.

2. По остальным вопросам издаются распоряжения.

3. Нормативные правовые акты, издаваемые главой администрации, вступают в силу со дня их подписания, за исключением правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, которые вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

**6. Экономическая и финансовая основы деятельности администрации поселения.**

1. Экономическую основу деятельности администрации поселения составляют объекты муниципальной собственности, имущество и земли поселения, бюджет находящиеся в ведении администрации поселения.

2. Финансовую основу деятельности администрации поселения составляют средства местного бюджета, внебюджетных фондов, целевых фондов, ценные бумаги, кредитные и иные финансовые ресурсы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3 Администрация поселения, как юридическое лицо, располагает собственными средствами и имуществом.

**7. Муниципальные должности муниципальной службы администрации поселения.**

1. Формирование структуры и штатов органов местного самоуправления поселения осуществляется в соответствии с Законом Республики Карелия "О муниципальной службе в РК»

2. Замещение муниципальных должностей муниципальной службы администрации поселения осуществляется в порядке назначения на должность или на конкурсной основе с заключением трудового договора.

**8. Квалификационные требования, ограничения к служащим,**

**замещающим муниципальные должности.**

1. Гражданам, претендующим на муниципальную должность муниципальной службы, необходимо соответствовать квалификационным требованиям, определенным Законом Республики Карелия от 24.07.2007 г. № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия».

2. Органы местного самоуправления могут устанавливать другие дополнительные требования к муниципальным должностям.

3. К муниципальным служащим применяются ограничения в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» и Законом Республики Карелия от 24.07.2007 г. № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия».

**9. Заключительные положения.**

1. Контроль над соблюдением настоящего Положения возлагается на Главу Кааламского сельского поселения.

2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Советом поселения на его сессиях.

3. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия решения Советом поселения.