

**ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**НИЖНЯЯ САЛДА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 21.05.2015 № 51/9

***Об утверждении Положения об администрации***

***городского округа Нижняя Салда***

 В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Нижняя Салда, Дума городского округа Нижняя Салда

**Р Е Ш И Л А :**

1. Утвердить Положение об администрации городского округа Нижняя Салда (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Городской вестник – Нижняя Салда» и разместить на официальном сайте городского округа Нижняя Салда.

3. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам законодательства, местного самоуправления и безопасности (В.Д. Мурашов).

Глава городского округа Е.В. Матвеева

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

городского округа

Нижняя Салда

от 21.05.2015 № 51/9

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**НИЖНЯЯ САЛДА**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Администрация городского округа Нижняя Салда (в дальнейшем - Администрация) в соответствии с Уставом городского округа Нижняя Салда (в дальнейшем - Устав) является исполнительно-распорядительным органом городского округа.

1.2. Администрация правомочна решать вопросы местного значения, которые согласно Уставу, настоящему Положению, действующему федеральному и областному законодательству не входят в компетенцию Главы городского округа, Думы городского округа, контрольного органа городского округа и органов государственной власти, а также полномочия по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области.

1.3. Администрация обладает правами юридического лица в соответствии с федеральными законами, устанавливающими общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, законами Свердловской области, Уставом городского округа Нижняя Салда.

1.4. Имеет свою печать с изображением герба городского округа Нижняя Салда и со своим наименованием согласно Уставу, а также соответствующие печати, штампы и бланки. Имеет лицевые счета в органах, осуществляющих казначейское исполнение местного бюджета.

1.5. От своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Порядок деятельности Администрации определяется настоящим Положением.

1.7. Руководство Администрацией осуществляет глава администрации.

1.8. Структура Администрации формируется главой администрации городского округа и утверждается Думой городского округа Нижняя Салда в соответствии со штатным расписанием в пределах средств, предусмотренных в бюджете для содержания администрации.

1.9. Настоящее Положение утверждается Думой городского округа Нижняя Салда.

1.10. Основными принципами деятельности Администрации являются:

- законность;

- гласность;

- принцип народовластия;

- принцип разграничения полномочий с федеральными и областными органами исполнительной власти по предметам совместного ведения;

- принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина;

- самостоятельность в пределах своих полномочий;

- профессионализм и компетентность;

- подконтрольность и персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих Администрации перед главой администрации;

- обязательность решений вышестоящих, в порядке подчиненности, должностных лиц Администрации в пределах их компетенции для нижестоящих должностных лиц.

1.11. Деятельность Администрации по организации и исполнению федеральных, областных законов, нормативных правовых актов органов государственной власти, Думы и Главы городского округа в части, касающейся Администрации, осуществляется в пределах предоставленных ей полномочий, постоянного контроля их выполнения и принятия мер по устранению допущенных нарушений согласно Уставу, Положению об администрации, Инструкции по делопроизводству в администрации городского округа Нижняя Салда.

1.12. Администрация является главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на осуществление полномочий, предоставленных ей Уставом городского округа Нижняя Салда и настоящим Положением.

Расходы на обеспечение деятельности администрации городского округа осуществляются в соответствии со сметой расходов.

1.13. Полное наименование Администрации городского округа Нижняя Салда - администрация городского округа Нижняя Салда, сокращенного наименования в соответствии с Уставом городского округа Нижняя Салда не имеется.

1.14. Юридический адрес: 624742, Свердловская область, г. Нижняя Салда, ул. Фрунзе, 2.

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

2.1. Основными задачами деятельности Администрации являются:

1) осуществление исполнительно - распорядительной функции для общего блага, защиты и безопасности жителей городского округа;

2) обеспечение условий для свободного развития городского округа;

3) планирование и проведение социально-экономического развития;

4) осуществление организации работы с устными обращениями граждан;

5) осуществление управления администрации городского округа на основе действующего законодательства и нормативных правовых актов Думы городского округа, принятых в пределах их компетенции;

6) управление муниципальной собственностью городского округа;

7) обеспечение координации и взаимодействия деятельности юридических лиц по решению проблем городского округа;

8) осуществление взаимоотношений, координация действий с исполнительными органами государственной власти по решению проблем населения городского округа, Администрации;

9) осуществление контроля в пределах предоставленных ей полномочий;

10) иные задачи в соответствии с федеральным и областным законодательствами, Уставом, решениями Думы городского округа и нормативными правовыми актами администрации, принятыми и изданными в пределах их компетенции.

2.2. Для решения поставленных задач Администрация осуществляет следующие организационные и исполнительно-распорядительные функции:

1) планирование и организация деятельности администрации городского округа;

2) организация работы со служебными документами;

3) организация работы с письменными и устными обращениями граждан, физических и юридических лиц в соответствии с Федеральным законом N 59-ФЗ от 02 мая 2006 года "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

4) анализ социально-экономических ситуаций в городском округе;

5) аналитическое и информационное обеспечение, прогнозирование;

6) законотворческие и контрольные функции обеспечивающие деятельность администрации;

7) исполняет функции Учредителя муниципальных предприятий и учреждений;

8) другие функции, установленные действующим законодательством, Уставом городского округа Нижняя Салда, нормативными правовыми актами Думы городского округа, администрации, принятыми в пределах их компетенции.

Раздел 3. ПРЕДМЕТЫ ВЕДЕНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ, СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ

Предметами ведения являются вопросы местного значения и полномочия Администрации для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области, предусмотренных Федеральным законом N 131-ФЗ от 06 октября 2003 года "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 31 Устава городского округа Нижняя Салда.

3.1. Администрация является органом местного самоуправления, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль.

К полномочиям Администрации городского округа относятся виды муниципального контроля, которые определены Уставом городского округа Нижняя Салда.

3.2. Администрация осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области.

3.3. Структурой Администрации определены заместители главы администрации городского округа, функциональные обязанности которых закреплены должностными инструкциями, утвержденными главой Администрации.

3.4. Во исполнение полномочий Администрации на структурные подразделения (отделы) возложены функции, которые закреплены в положениях об отделах Администрации, утвержденных постановлениями Администрации.

 3.5. Кроме того, структурой администрации городского округа Нижняя Салда определены отраслевые (функциональные) органы. Полномочия и функции управлений закреплены в соответствующих Положениях об управлениях, утвержденных решениями Думы городского округа Нижняя Салда.

Раздел 4. ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Главой администрации является лицо, назначаемое на должность главы администрации городского округа по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение данной должности в порядке, утвержденном решением Думы городского округа Нижняя Салда.

4.2. Условия контракта для главы администрации городского округа утверждаются Думой городского округа в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, и законом Свердловской области в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области.

4.3. В случае временного отсутствия главы администрации его полномочия осуществляет заместитель главы администрации на основании распоряжения о возложении обязанностей.

4.4. Глава администрации городского округа наделен полномочиями, определенными ст. 29 Устава городского округа Нижняя Салда.

4.5. Глава администрации городского округа, осуществляет свои полномочия на основе контракта:

1) подконтролен и подотчетен Думе городского округа;

2) представляет Думе городского округа ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации городского округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой городского округа;

3) обеспечивает осуществление администрацией городского округа полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области.

4.6. Ответственность главы администрации городского округа определена ст. 49 Устава городского округа Нижняя Салда и действующим законодательством РФ.

Раздел 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. За Администрацией закрепляется в установленном действующим законодательством порядке движимое и недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью городского округа Нижняя Салда, на праве оперативного управления. В отношении указанного имущества Администрация осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями и задачами деятельности, указанными в настоящем Положении, и назначением имущества права владения и пользования.

5.2. Администрация не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным на праве оперативного управления за ней имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ей по бюджетной смете.

5.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении за Администрацией, возникает у Администрации с момента передачи имущества или с момента, указанного в решении.

5.4. Имущество, приобретенное Администрацией по договорам или иным основаниям, поступает в оперативное управление Администрации в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

5.5. Финансирование Администрации осуществляется по бюджетной смете в пределах средств на содержание Администрации, утвержденных решением Думы городского округа Нижняя Салда о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

5.6. Администрация отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами.

5.7. Администрация несет ответственность за целевое использование выделенных в распоряжение Администрации бюджетных средств; достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета; эффективное использование бюджетных средств.

5.8. Порядок наделения имуществом и порядок финансирования функционального органа с правами юридического лица - Финансового управления Администрации городского округа Нижняя Салда - устанавливаются Положением, утверждаемым Думой городского округа.

Раздел 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

6.1. Глава администрации городского округа Нижняя Салда возглавляет Администрацию на принципах единоначалия и осуществляет непосредственное руководство ее деятельностью.

6.2. Для исполнения предоставленных полномочий в Администрации создаются комиссии, рабочие группы и советы.

6.3. Деятельность администрации строится на основе перспективного планирования в соответствии со стратегией социально-экономического развития городского округа Нижняя Салда, прогнозом социально-экономического развития городского округа, программами развития городского округа, бюджетом городского округа и другими муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Нижняя Салда.

6.4. Планы работы администрации разрабатываются на основе предложений структурных подразделений администрации. Организационное планирование является одним из основных организационно-правовых методов деятельности Администрации по осуществлению закрепленных за ней функций и полномочий, способствует достижению согласованности в деятельности Администрации. Перспективный план работы Администрации составляется на календарный год и включает основные направления, формы и методы деятельности Администрации с учетом комплексного решения проблем местного значения и обеспечения жизнедеятельности городского округа.

6.5. Разработка перспективного плана работы Администрации на год осуществляется в следующем порядке:

- предложения в проект плана работы вносят отделы, управления не позднее, чем 10 декабря года, предшествующего планируемому;

- в течение недели предложения рассматриваются и согласовываются заместителями главы администрации, затем передаются в организационно-управленческий отдел для составления проекта перспективного плана;

- окончательный вариант перспективного плана на очередной год должен быть рассмотрен и утвержден главой администрации не позднее 25 декабря.

6.6. Месячный план работы составляется на основе перспективного плана работы Администрации на год в следующем порядке:

отделы, управления разрабатывают месячные планы, утверждают их курирующим заместителем главы администрации, и представляют в организационно-управленческий отдел за 5 дней до начала следующего месяца. Организационно-управленческий отдел формирует месячный план работы администрации и представляет его на утверждение главе администрации за 2 дня до начала следующего месяца.

6.7. Отчеты о выполнении месячных планов работы представляются отделами, управлениями курирующему заместителю главы администрации ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Отчеты о выполнении перспективного плана на год работы администрации подготавливаются отделами, управлениями за полугодие и за год в срок за 5 дней до окончания отчетного периода.

6.8. Контроль выполнения осуществляют:

- перспективного плана работы на год – заместители главы администрации по направлениям;

- месячных планов работы – организационно-управленческий отдел.

О выполнении перспективного плана работы главе администрации представляется сводная информация.

6.9. Для выработки оптимальных решений по вопросам местного значения глава администрации и его заместители проводят совещания с руководителями структурных подразделений с приглашением специалистов и заинтересованных руководителей предприятий, организаций, учреждений и других хозяйствующих субъектов городского округа, отделений федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Свердловской области.

6.10. В целях оперативного руководства деятельностью структурных подразделений и должностных лиц администрации глава администрации проводит оперативное совещание с руководителями отделов и управлений еженедельно по понедельникам в 09.00 часов.

6.11. Дата и время проведения заседаний, совещаний, мероприятий, не предусмотренных планом работы, согласовываются с главой администрации.

Извещение о проведении заседаний, совещаний и других мероприятий осуществляется секретарями комиссий, старшим инспектором организационно-управленческого отдела телефонограммами или письменно за три дня до их проведения, если иной срок не установлен главой администрации.

6.12. На совещаниях у главы администрации и заместителей главы администрации специалисты соответствующих структурных подразделений по ходу совещания организуют ведение протокола и, не позднее следующего рабочего дня, оформляют его. В протоколе отражаются дата, время, место проведения, состав участников, обсуждаемые вопросы (повестка дня), фамилия и должность председательствующего, ведущего протокол. По каждому рассмотренному вопросу в протоколе указывается, кто выступил и содержание принятого решения с определением ответственного за исполнение поручения и срока исполнения.

6.13. Протокол подписывается руководителем, председательствующим на совещании. Организационно-управленческий отдел, соответствующее структурное подразделение организует регистрацию, учет и хранение протоколов. Экземпляры протоколов или выписки из них направляются исполнителям для организации работы по выполнению принятых решений.

Решения, принятые на совещаниях, проводимых главой администрации, ставятся на контроль.

6.14. Дача указаний и поручений главы администрации осуществляется:

а) в устном порядке;

 б) письменно в виде резолюции на зарегистрированных документах, включая фамилию исполнителя, которому дается поручение, содержание поручения, дату, подпись автора резолюции, срок исполнения.

 Руководители структурных подразделений, заместители главы администрации организуют исполнение поручений главы администрации, поступивших документов, определяют исполнителей, обеспечивающих сбор, обработку и обобщение информации, подготовку необходимых документов для ответа.

Раздел 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С НАСЕЛЕНИЕМ.

7.1.Администрация городского округа Нижняя Салда взаимодействует с населением посредством реализации права граждан на обращения в органы местного самоуправления:

* + 1. работа с письменными обращениями граждан, подготовка письменных ответов;
		2. организация устных приемов главой администрации и заместителями главы администрации.

Прием граждан по личным вопросам руководителями администрации устанавливается по следующему графику:

- у главы администрации – еженедельно по средам с 15.00 до 17.00;

- у заместителя главы администрации по социальным вопросам – еженедельно по понедельникам с 14.00 до 17.00;

- у заместителя главы администрации по экономике и финансам – еженедельно по понедельникам с 15.00 до 17.00;

- у заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству – еженедельно по понедельникам с 15.00 до 19.00.

7.2. Администрация городского округа также участвует в обеспечении: - реализации избирательных прав граждан,

- голосования по вопросам изменения границ городского округа, преобразования городского округа,

- проведения сходов граждан сельских населенных пунктов, а также через выборные и иные органы местного самоуправления городского округа,

- проведения публичных слушаний;

-  проведения собраний граждан;

-  проведения конференций граждан (собраний делегатов);

- проведения опросов граждан;

- реализации права граждан на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления городского округа;

- ознакомления с правовыми актами органов местного самоуправления городского округа, непосредственно затрагивающими права и свободы граждан, если иное не установлено федеральным законодательством.

Раздел 8. ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ

8.1. Администрация городского округа Нижняя Салда в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа, нормативными правовыми актами Думы городского округа, издает постановления Администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также распоряжения Администрации по вопросам организации работы Администрации.

8.2. Правовые акты Администрации, подлежащие опубликованию, вступают в силу со дня их официального опубликования, если иной срок не оговорен в самом акте.

Раздел 9. ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

9.1. При осуществлении своих полномочий Администрация имеет право:

9.1.1. Запрашивать у Думы городского округа Нижняя Салда, должностных лиц органов государственной власти, организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности информацию, необходимую для решения вопросов местного значения, в соответствии с предоставленными полномочиями.

9.1.2. Пользоваться имуществом, закрепленным за Администрацией на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством.

9.1.3. Запрашивать в установленном порядке информацию о результатах проверок по контролю за санитарно-эпидемиологическим, радиационным и экологическим состоянием территории городского округа Нижняя Салда, проводимых уполномоченными государственными контрольными и надзорными органами.

9.1.4. Пользоваться иными правами, предоставленными Администрации действующим законодательством, Уставом городского округа и иными муниципальными правовыми актами городского округа Нижняя Салда.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

НИЖНЯЯ САЛДА С ДУМОЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НИЖНЯЯ САЛДА И ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

10.1. Администрация наделяется правом внесения проектов нормативных правовых актов в Думу.

10.2. Органы и структурные подразделения Администрации по решению Думы или по своей инициативе, согласно Регламенту Думы и инструкции по делопроизводству в Администрации, вносят в Думу подготовленные ими проекты нормативных правовых актов, которые рассматриваются в установленном порядке.

10.3. Органы и структурные подразделения Администрации ответственны перед Думой по вопросам исполнения решений, общеобязательных правил и положений, принятых Думой в пределах ее компетенции.

10.4. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации участвуют в заседаниях Думы и постоянных комиссий согласно Уставу городского округа и регламенту Думы.

10.5. В случае получения от депутатов Думы депутатских запросов, касающихся деятельности Администрации, глава администрации городского округа, руководители органов Администрации обязаны дать ответ не позднее чем через 10 дней со дня их получения или в срок, указанный в самом запросе и составляющий не менее 10 дней.

10.6. Постоянные комиссии Думы, депутаты Думы, аппарат Думы при направлении письменного обращения Администрации должны получить письменный ответ согласно инструкции по делопроизводству в Администрации.

10.7. Глава администрации рассматривает рекомендации и предложения депутатов Думы. О результатах рассмотрения рекомендаций и предложений и о принятых мерах Администрация сообщает Думе в течение одного месяца, если не установлен иной срок.

10.8. Отношения Администрации с исполнительными органами государственной власти строятся на основе:

а) Устава городского округа и решений главы администрации городского округа;

б) заключения между ними соглашений и договоров, в том числе по разделению полномочий;

в) создания координационных, консультативных, совещательных и иных рабочих органов как временных, так и постоянно действующих.

10.9. Администрация обязана рассмотреть предложения и рекомендации исполнительных органов государственной власти по вопросам городского округа и подготовить письменный ответ о данном предложении.

10.10. Администрация по переданным отдельным полномочиям исполнительных органов государственной власти действует согласно условиям, контролю и взаимоответственности, установленными договором.

10.11. Споры и конфликты между Администрацией и органами государственной власти, физическими и юридическими лицами разрешаются в претензионном либо в судебном порядке согласно действующему законодательству, Уставу городского округа и иным нормативным правовым актам.

Раздел 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ,

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И

ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

11.1. Ответственность Администрации:

11.1.1. Администрация, являясь юридическим лицом, отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Администрация в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, защищая имущественные и неимущественные права городского округа, может выступать истцом и ответчиком в суде. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Администрации несет городской округ.

11.1.2. Администрация в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на нее полномочий по решению вопросов местного значения и осуществление отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке федеральными законами и законами Свердловской области.

11.1.3. Администрация обязана осуществлять возложенные на нее полномочия в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом городского округа, иными муниципальными правовыми актами городского округа.

11.1.4. Администрация ответственна перед Думой городского округа Нижняя Салда по вопросам исполнения решений Думы. Администрация обязана отчитываться о выполнении решений Думы в пределах своей компетенции.

11.1.5. Ответственность Администрации и должностных лиц Администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава и законов Свердловской области, Устава городского округа Нижняя Салда, а также в случае ненадлежащего осуществления Администрации и должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий.

11.2. Ответственность муниципальных служащих:

Ответственность муниципальных служащих наступает в соответствии с федеральным законодательством о труде, федеральным законом о муниципальной службе в Российской Федерации и принимаемым в соответствии с ним законом Свердловской области.

11.3. Ответственность технических работников:

Ответственность технических работников наступает в соответствии с федеральным законодательством о труде и принимаемым в соответствии с ним законом Свердловской области.

11.4. Должностные лица и служащие Администрации ответственны перед главой администрации городского округа Нижняя Салда за свои действия в пределах своей компетенции, предоставленной должностной инструкцией. Ответственность наступает в случае нарушения должностных инструкций, нормативных правовых актов городского округа Нижняя Салда.

11.5. Ущерб, принесенный неправомерными действиями должностных лиц и служащих, возмещается Администрации на основании решения суда с принятием соответствующих мер главой администрации городского округа Нижняя Салда в соответствии с действующим законодательством.