

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ХАТАНГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**25 апреля 2018 года № 75-РС**

**О внесении изменений в Решение Хатангского**

**сельского Совета депутатов от 30.11.2012 года**

**№ 60-РС «Об утверждении Положения об**

**администрации сельского поселения Хатанга»**

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

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в Решение Хатангского сельского Совета депутатов от 30.11.2012 года № 60-РС «Об утверждении Положения об администрации сельского поселения Хатанга».
2. Приложение к Решению Хатангского сельского Совета депутатов от 30.11.2012 года № 60-РС «Об утверждении Положения об администрации сельского поселения Хатанга» изложить в новой редакции, согласно приложения к настоящему Решению.
3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Хатангского Глава сельского поселения**

**сельского Совета депутатов Хатанга**

 **М.Ю. Чарду А.В. Кулешов**

**Приложение 1**

к Решению Хатангского сельского Совета депутатов

от 25 апреля 2018 года № 75-РС

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Администрация сельского поселения Хатанга является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления сельского поселения Хатанга (далее – сельское поселение), наделенным Уставом сельского поселения Хатанга полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Красноярского края.

 1.2. Администрация сельского поселения Хатанга (далее – Администрация) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Красноярского края, Уставом сельского поселения, нормативными правовыми актами Хатангского сельского Совета депутатов (далее- Хатангский Совет депутатов), Главы сельского поселения и настоящим Положением.

 1.3. Администрация осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Хатангским Советом депутатов, органами местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, органами государственной власти Российской Федерации и Красноярского края, в соответствии с федеральными и краевыми законами, Уставом и иными нормативными правовыми актами сельского поселения.

 1.4. Администрация осуществляет свою деятельность на принципах гласности, законности.

 1.5. Администрация обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образованным для осуществления управленческих функций.

 Полное наименование Администрации на русском языке: «Администрация сельского поселения Хатанга».

 Допускается применение сокращенного наименования: «Администрация СП Хатанга».

 Слово «администрация», употребляемое в наименовании органов Администрации пишется с маленькой буквы.

 1.6. Администрация имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, печати, штампы, бланки со своим наименованием, вправе открывать лицевые счета в территориальном отделе Казначейства Красноярского края, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, субъектом хозяйственных и иных гражданско-правовых отношений.

 1.7. Финансовое обеспечение деятельности Администрации осуществляется за счет средств, предусмотренных в местном бюджете.

 1.8. Юридический адрес и местонахождение Администрации: 647460, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, с. Хатанга, ул. Советская, 23А.

1. **ЗАДАЧИ АДМИНИСТРАЦИИ**

 2.1. Основными задачами Администрации являются:

 1) решение вопросов местного значения, определенных действующим законодательством Российской Федерации и закрепленных в Уставе сельского поселения;

 2) осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Красноярского края;

 3) обеспечение исполнения решений Хатангского Совета депутатов в целях осуществления местного самоуправления на территории сельского поселения;

 4) в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, обеспечение защиты законных прав, свобод и интересов коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории сельского поселения.

1. **ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

 3.1. Администрация осуществляет полномочия, отнесенные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, другими федеральными законами и Уставом сельского поселения к ведению органов местного самоуправления поселений, за исключением полномочий, отнесенных федеральными и краевыми законами, Уставом сельского поселения к ведению Хатангского сельского Совета депутатов.

 3.2. Администрация участвует в осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с положениями статьи 19 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ.

 3.3. Администрация может осуществлять переданные в установленном порядке полномочия органов местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

 3.4. Полномочия органов и структурных подразделений Администрации по решению вопросов местного значения в соответствии с Уставом сельского поселения определяются в Положениях об органах и структурных подразделениях Администрации.

3.5. Реализацию права правотворческой инициативы от имени Администрации осуществляет Глава сельского поселения Хатанга (далее – Глава поселения) путем внесения в Хатангский Совет депутатов: проектов решений Хатангского Совета депутатов, поправок к проектам решений Хатангского Совета депутатов.

1. **СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ**

 4.1. Структура Администрации утверждается Хатангским Советом депутатов по представлению Главы поселения.

 4.2. В структуре Администрации имеются:

 1) заместители Главы поселения;

 2) структурные подразделения Администрации;

3) органы Администрации.

 4.3. Структурные подразделения Администрации создаются в целях реализации полномочий Администрации без образования юридического лица.

 4.4. Органы Администрации сельского поселения являются юридическими лицами, и могут от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцами и ответчиками в судах, нести обязательства, иметь самостоятельную смету расходов, текущие и лицевые счета в кредитных учреждениях и территориальных органах казначейства, печать с изображением официальной символики сельского поселения Хатанга и со своим наименованием.

 4.5. Администрация может создаваться консультативные, совещательные и иные комиссии (группы). Цели, задачи, полномочия, состав вышеуказанных комиссий (групп) определяются распоряжением Администрации.

 4.6. Функции и полномочия органов и структурных подразделений Администрации определяются Положениями.

 4.7. При составлении и утверждении штатного расписания Администрации используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы.

1. **УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЕЙ**
	1. Администрацией руководит Глава поселения на принципах единоначалия.
	2. Глава поселения ежегодно предоставляет Хатангскому сельскому Совету

депутатов доклад (отчет) о своей деятельности и о деятельности Администрации в истекшем году.

 5.2. Глава поселения является выборным должностным лицом местного самоуправления и с момента вступления в должность возглавляет Администрацию в течение срока полномочий, определяемых Уставом сельского поселения Хатанга.

 5.3. Глава поселения имеет заместителей, являющихся муниципальными служащими.

 5.4. В период, когда Глава поселения не может осуществлять руководство Администрацией по причине отпуска, болезни или командировки - руководство Администрацией осуществляет назначенный заместитель Главы поселения.

 5.5. Глава поселения обеспечивает осуществление Администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Красноярского края.

 5.6. Глава поселения:

 1) представляет на утверждение Хатангскому Совету депутатов проект бюджета поселения и отчет о его исполнении, проекты решений о внесении изменений в бюджет поселения;

 2) представляет Хатангскому Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Хатангским Советом депутатов;

 3) обеспечивает осуществление Администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Красноярского края;

 4) осуществляет общее руководство деятельностью Администрации по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции Администрации;

 5) подписывает договоры (соглашения) от имени Администрации;

 6) утверждает Положения о структурных подразделениях Администрации;

 7) организует прием граждан должностными лицами Администрации, рассматривает обращения граждан, лично ведет прием граждан;

 8) утверждает штатное расписание Администрации, осуществляет прием на работу и увольнение работников Администрации, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности;

 9) осуществляет взаимодействие с исполнительно-распорядительными органами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, с исполнительными органами государственной власти Красноярского края, а также с территориальными федеральными исполнительными органами государственной власти;

 10) организует исполнение Администрацией поселения иных полномочий, отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом сельского поселения Хатанга и решениями Хатангского Совета депутатов, настоящим Положением к полномочиям Администрации поселения.

 5.7. Заместители Главы поселения осуществляют функции в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным Главой поселения.

 5.8. Заместители Главы поселения:

 1) координируют деятельность курируемых органов и структурных подразделений Администрации;

 2) осуществляют взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований, исполнительными органами государственной власти, гражданами и организациями в пределах своей компетенции;

 3) вносят на рассмотрение Главе поселения проекты муниципальных правовых актов и иные предложения в пределах своей компетенции;

 4) рассматривают обращения граждан, ведут прием граждан по вопросам, относящимся к их компетенции;

 5) решают иные вопросы в соответствии с федеральным и краевым законодательством, Уставом сельского поселения Хатанга, правовыми актами Администрации.

 5.9. Структурные подразделения Администрации и Органы Администрации возглавляются начальниками. Начальник структурного подразделения Администрации и органа Администрации подконтролен и подотчетен непосредственно Главе поселения, организационно находится в подчинении заместителя Главы поселения, курирующего направление работы органа Администрации.

1. **МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

 6.1. Администрация сельского поселения Хатанга издает муниципальные правовые акты в форме постановлений и распоряжений, подписываемые Главой поселения.

Постановление Администрации - нормативный правовой акт, издаваемый в целях реализации исполнительно-распорядительных полномочий Администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения федеральными законами и законами Красноярского края.

 Распоряжение Администрации - правовой акт, издаваемый по вопросам организации деятельности Администрации и ее органов, а также по процедурным вопросам.

 6.2. Начальники органов Администрации издают муниципальные правовые акты по вопросам, отнесенным к их полномочиям Уставом сельского поселения, нормативными правовыми актами Красноярского края, сельского поселения и вопросам внутренней организации работы в форме приказов.

 Приказ органа Администрации - правовой акт, принимаемый по вопросам, отнесенным к его полномочиям.

 Приказ начальника органа Администрации - правовой акт, принимаемый по организационным вопросам, связанным с исполнением функций по руководству органом Администрации.

 6.3. Нормативные правовые акты Администрации должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам Российской Федерации, федеральным законам Российской Федерации и законам Красноярского края, Уставу сельского поселения.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

 7.1. Администрация и ее должностные лица, муниципальные служащие несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных задач, функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 7.2. Глава поселения несет ответственность за деятельность структурных подразделений и органов Администрации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_