

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»

Р Е Ш Е Н И Е

30 ноября 2020 года

№ 23/302

**Об утверждении Положения об
администрации муниципального
района «Ивнянский район»
Белгородской области**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области и в целях определения правового статуса и правовых основ деятельности администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, **Муниципальный совет Ивнянского района р е ш и л:**

1. Утвердить Положение об администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (прилагается).

2. Разместить настоящее решение на официальном web-сайте муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области www.admivnya.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Ивнянского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности (Батырева Н.Н.).

**Председатель Муниципального
совета Ивнянского района**

П.Б.Вьюнов

УТВЕРЖДЕНО
решением Муниципального совета
Ивнянского района
от 30 ноября 2020 года № 23/302

ПОЛОЖЕНИЕ
об администрации муниципального района «Ивнянский район»
Белгородской области

Настоящее Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Уставом муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее – Устав) администрация муниципального района является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления на территории Ивнянского района.

Администрация муниципального района «Ивнянский район» входит в структуру органов местного самоуправления муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области.

Настоящее Положение определяет полномочия, функции, структуру, организацию деятельности и ответственность администрации муниципального района, а также ее взаимоотношения с органами региональной и государственной власти и органами местного самоуправления Ивнянского района.

1.2. Полное наименование – администрация муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, сокращенное наименование – администрация Ивнянского района. Полное и сокращенное наименование для применения в муниципальных правовых актах и документах равнозначны.

1.3. Администрация муниципального района «Ивнянский район» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Белгородской области, Уставом муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, нормативными правовыми актами Муниципального совета Ивнянского района, администрации Ивнянского района, а также настоящим Положением.

1.4. Администрация муниципального района «Ивнянский район» в соответствии с Уставом и действующим законодательством наделена полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями

для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных ей федеральными законами и законами Белгородской области, а также исполняет полномочия органов местного самоуправления муниципального района «Ивнянский район», переданные на основе соглашений. Администрация реализует свои полномочия как непосредственно, так и через муниципальные предприятия и учреждения, иные организации, расположенные на территории муниципального района.

1.5. Администрация муниципального района в соответствии с Уставом обладает правами юридического лица.

1.6. Администрация муниципального района «Ивнянский район»:

- имеет гербовую печать, бланки со своим наименованием;
- имеет статьи доходов и расходов в бюджете муниципального района;
- может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде;
- может иметь расчетный и иные счета в банковских учреждениях;
- приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права

и обязанности.

1.7. Руководит администрацией муниципального района глава администрации Ивнянского района на принципах единоначалия. Глава администрации назначается на должность Муниципальным советом Ивнянского района по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района, сроком на 5 лет.

1.8. Структура администрации муниципального района по представлению главы администрации Ивнянского района утверждается представительным органом муниципального района «Ивнянский район».

1.9. Финансирование деятельности администрации муниципального района осуществляется из средств бюджета муниципального района «Ивнянский район» согласно смете расходов, утвержденной главой администрации Ивнянского района.

1.10. Администрация муниципального района образуется и ликвидируется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другим федеральным законодательством, законами Белгородской области, Уставом Ивнянского района.

1.11. Адрес (место нахождения) администрации муниципального района «Ивнянский район»: 309110, Белгородская область, Ивнянский район, посёлок Ивня, ул. Ленина, д. 20.

2. Основные задачи и принципы деятельности администрации муниципального района «Ивнянский район»

2.1. Основными задачами деятельности администрации муниципального района «Ивнянский район» являются:

- выполнение исполнительно-распорядительных функций по решению вопросов местного значения и отдельных полномочий (государственных полномочий), переданных муниципальному району «Ивнянский район» Федеральными законами, законами Белгородской области, соглашением между органами местного самоуправления муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области;

- создание благоприятных условий для эффективного выполнения программ социально-экономического развития муниципального района «Ивнянский район»;

- обеспечение в своей деятельности приоритета целей и задач по развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках в установленных сферах деятельности;

- организация антимонопольного комплаенса.

2.2. Деятельность администрации муниципального района «Ивнянский район» основана на принципах:

- законности;

- самостоятельности в пределах полномочий;

- профессионализма и компетенции должностных лиц, муниципальных служащих;

- ответственности работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

- равного доступа граждан к муниципальной службе;

- подконтрольности и подотчетности.

3. Полномочия администрации муниципального района «Ивнянский район»

3.1. Полномочия администрации муниципального района «Ивнянский район» по решению вопросов местного значения определяются федеральными законами, законами Белгородской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального района «Ивнянский район», Уставом, решениями Муниципального совета Ивнянского района, настоящим Положением.

К полномочиям администрации муниципального района «Ивнянский район» по решению вопросов местного значения относятся:

3.1.1. В области экономики и финансов:

- составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального района «Ивнянский район» и его исполнение;

- разработка проектов муниципальных правовых актов Муниципального совета по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов муниципального района «Ивнянский район»;

- создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

- создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Ивнянского района, определение принципов, приоритетных направлений, форм и видов поддержки малого и среднего предпринимательства;

- обеспечение внедрения и развития процедур оценки регулирующего воздействия (ОРВ) и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

- реализация и мониторинг мероприятий по улучшению инвестиционного климата и продвижению имиджа Ивнянского района как инвестиционно-привлекательной территории;

- исполнение функций уполномоченного органа при реализации на территории Ивнянского района проектов муниципально-частного партнёрства;

- участие в реализации государственной и региональной политики в области торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения и защиты прав потребителей;

- осуществление размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- использование иных бюджетных полномочий в соответствии с Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Ивнянском районе.

3.1.2. В области управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с муниципальными предприятиями, организациями и учреждениями:

- владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района «Ивнянский район»;

- принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий или учреждений;

- осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также формирование и размещение муниципального заказа;

- в соответствии с законодательством координирует участие предприятий, учреждений и организаций в социально-экономическом развитии территории муниципального района «Ивнянский район».

3.1.3. В области ценообразования:

- в соответствии с принятыми решениями Муниципального совета Ивнянского района определяет установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями.

3.1.4. В области строительства, транспорта и связи:

- обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;

- создание условий для обеспечения жителей муниципального района «Ивнянский район» услугами связи;

- организация управления строительством, контроль за строительством;

- обеспечение реализации выполнения мероприятий по вводу жилья;

- учёт и распределение муниципального жилищного фонда;

- постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или признания граждан малоимущими.

3.1.5. В области жилищно-коммунального хозяйства:

- организация в границах муниципального района электро- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- участие в организации деятельности по сбору (в том числе отдельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального района;

- утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения, которые составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

- содержание на территории муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг.

3.1.6. В области градостроительной деятельности:

- утверждение схем территориального планирования муниципального района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;

- утверждение схемы разрешения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с федеральным законом.

3.1.7. В области водного и земельного законодательства:

- организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

- владение, пользование и распоряжение земельными участками, находящимся в муниципальной собственности муниципального района «Ивнянский район»;

- обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального района, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

- осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам.

3.1.8. В области социальной политики:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Белгородской области), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время;

- создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального района (за исключением территорий поселений, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

- организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;

- создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;

- обеспечение условий для развития на территории муниципального района физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;

- организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;

- формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений, входящих в состав муниципального района.

3.1.9. В области обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан и осуществления контроля:

- организация приема населения, а также рассмотрение обращений, предложений граждан и принятие по ним необходимых мер в пределах своей компетенции;

- осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- осуществление муниципального лесного контроля;

- организация охраны общественного порядка на территории муниципального района муниципальной милицией;

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального района;

- разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района «Ивнянский район».

3.1.10. В области пожарной безопасности защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района «Ивнянский район»;

- организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.1.11. В области организационного обеспечения:

- делопроизводство;
- формирование архивных фондов;
- информационное обеспечение;
- связи с общественностью и средствами массовой информации;
- контроль исполнения;
- организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;

- организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.

3.1.12. В области реализации планов (программ) развития:

- организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального района «Ивнянский район», а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального района, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- осуществление реализации программ развития муниципального района «Ивнянский район».

3.2. Администрация муниципального района «Ивнянский район» вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления сельских поселений о передаче им осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения либо о принятии на осуществление части принадлежащих им полномочий за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из соответствующих бюджетов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.3. Администрация муниципального района «Ивнянский район» осуществляет взаимодействие в рамках решения вопросов местного значения муниципального района с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с предприятиями, организациями и учреждениями независимо от форм собственности, а также с должностными лицами и гражданами.

4. Права администрации муниципального района «Ивнянский район»

4.1. Администрация муниципального района «Ивнянский район» имеет право на:

- создание музеев муниципального района;

- участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории муниципального района «Ивнянский район»;
- оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории муниципального района «Ивнянский район»;
- создание условий для развития туризма;
- оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

5. Структура администрации муниципального района «Ивнянский район»

5.1. Администрация муниципального района «Ивнянский район» формируется главой администрации в соответствии с федеральными законами, законами Белгородской области и Уставом.

5.2. Структуру администрации муниципального района «Ивнянский район» составляют:

- Глава администрации муниципального района «Ивнянский район»;
- заместители главы администрации муниципального района «Ивнянский район»;
- иные должностные лица администрации муниципального района «Ивнянский район».

В структуру администрации муниципального района «Ивнянский район» могут входить структурные подразделения (управления, отделы), аппарат главы администрации. Статус, задачи и функции структурных подразделений администрации, не обладающих правами юридического лица, определяются положениями об этих подразделениях, утверждаемыми решением Муниципального совета Ивнянского района.

Руководители структурных подразделений (начальники управлений и отделов), руководитель аппарата главы администрации Ивнянского района назначаются и освобождаются от должности главой администрации муниципального района «Ивнянский район».

В структуре администрации муниципального района «Ивнянский район», могут учреждаться структурные подразделения администрации с правами юридического лица. Статус, задачи и функции структурных подразделений администрации муниципального района с правами юридического лица определяются положениями, утверждаемыми решением Муниципального совета Ивнянского района. Структурные подразделения администрации, наделенные правами юридического лица, подлежат государственной регистрации в таком качестве в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

5.3. Глава администрации муниципального района «Ивнянский район» в соответствии с утвержденной Муниципальным советом Ивнянского района структурой администрации муниципального района «Ивнянский район» самостоятельно формирует штат администрации в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Ивнянский район» на содержание и организацию работы администрации муниципального района «Ивнянский район».

5.4. Штатное расписание и численность работников структурных подразделений утверждается главой администрации муниципального района «Ивнянский район».

5.5. При главе администрации муниципального района «Ивнянский район» в целях координации деятельности органов местного самоуправления муниципального района, а также в целях привлечения населения к участию в решении вопросов местного значения могут создаваться совещательные и консультативные органы (комиссии, советы, коллегия).

5.6. Порядок деятельности советов и комиссий при главе администрации муниципального района «Ивнянский район» устанавливается Положениями об этих органах, утверждаемыми главой администрации муниципального района «Ивнянский район».

5.7. Решения консультативных и совещательных органов имеют рекомендательный характер и оформляются протоколами. При необходимости, по усмотрению главы администрации муниципального района «Ивнянский район», они оформляются распоряжением администрации муниципального района «Ивнянский район», протоколом поручений или вносятся в повестку дня рабочего совещания при главе администрации муниципального района «Ивнянский район».

5.8. Администрация и глава администрации подконтрольны и подотчетны органам, наделенным федеральными законами, законами Белгородской области, Уставом муниципального района «Ивнянский район» правом осуществлять контроль.

6. Глава администрации муниципального района «Ивнянский район»

6.1. Глава администрации муниципального района «Ивнянский район» является должностным лицом администрации муниципального района «Ивнянский район».

6.2. Глава администрации муниципального района «Ивнянский район» назначается на должность Муниципальным советом Ивнянского района по результатам конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Ивнянский район». Контракт с главой администрации муниципального района «Ивнянский район» заключает председатель Муниципального совета Ивнянского района сроком на 5 лет.

Условия контракта для главы администрации муниципального района «Ивнянский район» утверждаются Муниципальным советом Ивнянского района.

6.3. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Ивнянский район» устанавливается решением Муниципального совета Ивнянского района в соответствии с законодательством РФ.

6.4. В случае временного отсутствия главы администрации муниципального района «Ивнянский район» или невозможности исполнения им своих полномочий его полномочия временно исполняются первым заместителем главы администрации Ивнянского района по экономическому развитию.

6.5. На главу администрации муниципального района «Ивнянский район» распространяются ограничения, связанные с муниципальной службой, в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Белгородской области «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

7. Полномочия главы администрации муниципального района «Ивнянский район»

7.1. Глава администрации муниципального района «Ивнянский район» обладает собственными полномочиями в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, контрактом, а именно:

- осуществляет общее руководство деятельностью администрации муниципального района «Ивнянский район», ее структурных подразделений по решению вопросов, отнесенных к компетенции администрации муниципального района «Ивнянский район», на принципах единоначалия;

- представляет на утверждение Муниципальному совету Ивнянского района Положения о структурных подразделениях администрации муниципального района, Положение и структуру администрации

муниципального района, формирует штат администрации муниципального района в пределах установленного фонда оплаты труда;

- отменяет любые акты должностных лиц администрации муниципального района «Ивнянский район», за исключением случаев, когда федеральным законом установлена особая процедура их отмены или признания недействительными;

- разрабатывает и вносит в Муниципальный совет Ивнянского района на утверждение проект бюджета администрации муниципального района «Ивнянский район», планы и программы социально-экономического развития муниципального района «Ивнянский район», а также отчеты об их исполнении, иные проекты в пределах своей компетенции;

- вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Муниципального совета Ивнянского района;

- от имени муниципального района «Ивнянский район» может приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности;

- назначает на должность и освобождает от должности работников администрации муниципального района «Ивнянский район», заключает и расторгает трудовые договоры (служебные контракты) с работниками администрации муниципального района «Ивнянский район»;

- утверждает должностные инструкции работников администрации муниципального района «Ивнянский район», налагает дисциплинарные взыскания за неисполнение должностных обязанностей или нарушения трудовой дисциплины;

- осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Муниципального совета Ивнянского района);

- утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, заключает и расторгает трудовые договоры (контракты) с ними;

- рассматривает отчеты руководителей структурных подразделений администрации муниципального района «Ивнянский район»;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Белгородской области, Уставом и решением Муниципального совета Ивнянского района.

7.2. Полномочия главы администрации муниципального района «Ивнянский район» прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;

- 2) отставки по собственному желанию;

- 3) расторжения контракта в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральным законом;

- 4) отрешения от должности в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральным законом;

- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) преобразования муниципального района, осуществляемого в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральным законом;
- 12) увеличения численности избирателей муниципального района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального района;
- 13) нарушения срока издания муниципального правового акта администрации Ивнянского района, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения.

8. Нормативные правовые акты администрации муниципального района «Ивнянский район»

8.1. Глава администрации муниципального района «Ивнянский район» вправе издавать постановления администрации муниципального района «Ивнянский район» по вопросам местного значения, а также по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Белгородской области, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального района «Ивнянский район» и рассчитанные на неоднократное применение, за исключением случаев, если принятие по соответствующим вопросам отнесено федеральным законом, законом Белгородской области или Уставом к исключительной компетенции Муниципального совета Ивнянского района.

8.2. По вопросам организации деятельности администрации муниципального района «Ивнянский район» глава администрации

муниципального района «Ивнянский район» издает распоряжения администрации.

8.3. Постановления и распоряжения администрации муниципального района «Ивнянский район» не могут противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным актам Российской Федерации, Уставу Белгородской области, законам Белгородской области и иным нормативным правовым актам Белгородской области, а также Уставу и правовым актам, принятым Муниципальным советом Ивнянского района.

8.4. Постановления администрации Ивнянского района подлежат официальному опубликованию в районной газете «Родина» в 10-дневный срок с даты подписания их главой администрации Ивнянского района и вступают в силу со дня такого опубликования (размещения), если самим постановлением не предусмотрен более поздний срок вступления его в силу. Для официального опубликования постановлений администрация Ивнянского района также вправе использовать сетевое издание «Ивня онлайн» (ivnya-online.ru).

8.5. Распоряжения администрации муниципального района «Ивнянский район» вступают в силу со дня их издания, если иное не предусмотрено самими распоряжениями администрации муниципального района «Ивнянский район». В случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Белгородской области, Уставом или решением Муниципального совета Ивнянского района, распоряжение администрации муниципального района «Ивнянский район» подлежит опубликованию.

9. Заместители главы администрации муниципального района «Ивнянский район»

9.1. В структуре администрации муниципального района «Ивнянский район», утвержденной решением Муниципального совета Ивнянского района, могут быть предусмотрены должности заместителей главы администрации Ивнянского района.

9.2. Заместители главы администрации Ивнянского района назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации муниципального района «Ивнянский район».

9.3. Заместители главы администрации муниципального района «Ивнянский район»:

- осуществляют функции по руководству администрацией муниципального района в соответствии с распределением обязанностей, установленным главой администрации Ивнянского района (срочные трудовые договоры);

- первый заместитель главы администрации Ивнянского района по экономическому развитию осуществляет полномочия по руководству администрацией муниципального района «Ивнянский район» в случае отсутствия главы администрации муниципального района «Ивнянский район»,

в том числе когда глава администрации Ивнянского района не может исполнять свои обязанности и при досрочном прекращении его полномочий.

10.Муниципальная служба Ивнянского района

10.1. Работники администрации Ивнянского района, замещающие должности муниципальной службы Ивнянского района, являются муниципальными служащими.

10.2. Муниципальная служба Ивнянского района осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Белгородской области.

10.3. Должности муниципальной службы Ивнянского района включаются в Перечень должностей муниципальной службы Ивнянского района.

10.4. Муниципальные служащие Ивнянского района в соответствии с федеральными законами, законами Белгородской области и в порядке, установленном Уставом, исполняют обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, которое выплачивается за счет средств бюджета.

10.5. Правовой статус муниципальных служащих, условия и порядок прохождения муниципальной службы, квалификационные требования к должностям муниципальной службы, организация муниципальной службы, установление и обеспечение гарантий для муниципальных служащих, права, обязанности и ответственность муниципального служащего устанавливаются муниципальными правовыми актами муниципального района «Ивнянский район» в соответствии с федеральным и областным законодательством.

11.Организация работы администрации муниципального района «Ивнянский район»

11.1.Организация работы администрации муниципального района «Ивнянский район» осуществляется в соответствии с ее функциями и полномочиями на основе месячных и перспективных планов работы администрации муниципального района «Ивнянский район».

11.2.Ежемесячные планы мероприятий структурных подразделений администрации муниципального района «Ивнянский район», предприятий и учреждений, учредителями которых является администрация муниципального района «Ивнянский район», направляются в организационно-контрольный отдел аппарата главы администрации Ивнянского района.

11.3.Организационно-контрольный отдел аппарат главы администрации Ивнянского района ежемесячно до 25 числа обобщает представленную информацию, составляет сводный проект плана основных организационных мероприятий и вносит на подпись главе администрации Ивнянского района.

11.4. План работы администрации утверждается главой администрации муниципального района «Ивнянский район».

11.5. Контроль за выполнением плана мероприятий, проводимых на территории муниципального района, возлагается на организационно-контрольный отдел аппарата главы администрации Ивнянского района.

11.6. В случае, если мероприятия, предусмотренные планом, по каким-либо причинам не могут быть выполнены в срок или намеченный вопрос не может быть своевременно внесен на рассмотрение, заместители главы администрации Ивнянского района информируют за 7 дней об этом главу администрации Ивнянского района, который рассматривает предложения об изменении или уточнении плана и принимает по ним решения об их утверждении или отклонении.

12. Порядок проведения совещаний в администрации муниципального района «Ивнянский район»

12.1. В администрации Ивнянского района проводятся:

- совещания с работниками администрации муниципального района «Ивнянский район»;
- оперативные совещания;
- совещания с руководителями предприятий, организаций и учреждений.

12.2. Оперативные совещания проводятся главой администрации Ивнянского района или иным лицом, определенным главой администрации Ивнянского района.

12.3. Вопросы на оперативных совещаниях рассматриваются в соответствии с повесткой дня.

Повестка дня оперативных совещаний формируется с учетом предложений заместителей главы администрации Ивнянского района, руководителей структурных подразделений администрации муниципального района «Ивнянский район», итогов предыдущих оперативных совещаний и согласовывается с главой администрации муниципального района «Ивнянский район».

В отдельных случаях на рассмотрение могут выноситься вопросы, не предусмотренные повесткой дня. Данные вопросы могут быть сформулированы в процессе проведения оперативного совещания, совещания с руководителями предприятий, организаций и учреждений на заседаниях рабочих групп.

Подготовка информационных, статистических и других материалов по тому или иному вопросу повестки дня оперативного совещания осуществляется тем специалистом администрации муниципального района «Ивнянский район», который непосредственно отвечает за подготовку вопроса.

12.4. По результатам оперативного совещания оформляется протокол поручений, который подписывается главой администрации Ивнянского района.

12.5. Совещания с сотрудниками администрации проводятся главой администрации муниципального района «Ивнянский район» еженедельно.

Дата, время и место проведения совещаний определяются главой администрации Ивнянского района.

12.6.Копии протоколов совещаний с конкретными поручениями и сроками их исполнения направляются исполнителям на следующий день после подписания протокола.

12.7.Контроль за исполнением поручений осуществляется главой администрации Ивнянского района.

13.Порядок подготовки, заключения и исполнения договоров и контрактов

13.1.Договоры и контракты от имени администрации Ивнянского района заключает (подписывает) глава администрации муниципального района «Ивнянский район».

13.2.Заключение договоров и контрактов осуществляется в пределах сумм, предусмотренных на эти цели решением Муниципального совета Ивнянского района о бюджете на соответствующий финансовый год.

13.3.Проекты договоров и муниципальных контрактов, заключаемых и подписываемых главой администрации Ивнянского района, подлежат обязательному согласованию следующими должностными лицами:

- заместитель главы администрации Ивнянского района – руководитель аппарата главы администрации Ивнянского района;
- должностное лицо, вносящее проект договора;
- заместитель начальника юридического отдела аппарата главы администрации Ивнянского района (контракты), начальник юридического отдела аппарата главы администрации Ивнянского района (договоры).

13.4.Согласование проекта договора (контракта) производится путем оформления листа согласования проекта договора (контракта), который содержит наименование проекта договора (контракта), подписи, фамилии и должности лиц, указанных в пункте 13.3 настоящего Положения.

В случае временного отсутствия должностных лиц, указанных в пункте 13.3 настоящего Положения, или невозможности исполнения ими своих полномочий согласование проекта договора (контракта) производится с лицом, временно исполняющим его обязанности.

Лист согласования проекта договора (контракта) хранится вместе с рабочим экземпляром договора (контракта).

13.5.При наличии разногласий по содержанию проекта договора (контракта) стороны указанных должностных лиц, должностное лицо, ответственное за подготовку проекта, должно провести обсуждение проекта и представленных к нему с целью поиска взаимоприемлемого решения замечаний. Если такое решение не найдено, к проекту прилагается перечень разногласий и подлинники пояснительных записок, подписанных соответствующими лицами.

13.6.Решение о готовности проекта договора (контракта) к заключению принимает глава администрации Ивнянского района.

13.7.Договор (контракт) оформляется в количестве экземпляров, достаточном для передачи каждой из сторон договора (контракта) и для ведения реестра договоров (контрактов). Договор (контракт) считается заключенным, если между сторонами в письменной форме (если иное не требуется законодательством) достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора (контракта). Заключенные договоры (контракты), оформленные и подписанные в установленные законодательством и настоящим Положением, передаются каждой из сторон. При этом рабочий экземпляр договора (контракта) хранится и используется в работе структурным подразделением, подготовившим договор. Структурное подразделение, подготовившее договор, в течение 3-х дней после его подписания передает подлинный экземпляр документа в отдел организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации муниципального района «Ивнянский район» для создания и ведения единого документального реестра и архива заключенных договоров. В случае внесения изменений в действующие договоры (контракты) процедура их оформления, порядка регистрации и передачи на хранение аналогична процедуре оформления договора.

14.Порядок проведения приема граждан

14.1.Прием граждан осуществляется главой администрации Ивнянского района, заместителями главы администрации Ивнянского района:

- прием граждан главой администрации Ивнянского района по личным вопросам проводится каждый первый вторник месяца;
- прием граждан главой администрации Ивнянского района по личным вопросам с выездом в сельские поселения района ведется в соответствии с графиком, утвержденным главой администрации Ивнянского района;
- прием граждан заместителями главы администрации Ивнянского района ведется в соответствии с графиком, утвержденным главой администрации Ивнянского района.

15.Обращения граждан в администрацию Ивнянского района

15.1.Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в администрацию муниципального района «Ивнянский район».

15.2.Обращения граждан, поступившие в адрес администрации муниципального района «Ивнянский район», направляются главой администрации Ивнянского района в структурные подразделения администрации Ивнянского района с указанием исполнителя (главного исполнителя и соисполнителя), срока исполнения. Заявления и обращения граждан по вопросам, не относящимся к компетенции администрации Ивнянского района, направляются администрацией Ивнянского района в иные

органы и организации, компетенцией которых является решение вопросов, содержащихся в данных заявлениях и обращениях граждан.

15.3.Обращения и заявления граждан рассматриваются в администрации муниципального района «Ивнянский район» в течение 30 дней с момента поступления. Окончательный письменный ответ по обращениям и заявлениям граждан должен быть дан не позднее установленного срока.

16.Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

16.1.Поступившие в администрацию Ивнянского района запросы и письма органов государственной власти и органов местного самоуправления Ивнянского района рассматриваются в сроки, указанные в запросах либо письмах. Ответы направляются с указанием исполнителя (главного исполнителя).

16.2.Протесты, представления, предостережения органов прокуратуры рассматриваются в сроки, установленные действующим законодательством.

16.3.Запросы, поступившие из правоохранительных органов, исполняются в указанный срок, если срок не установлен – в течение 30 дней.

16.4.Представление документов правоохранительным, судебным и контролирующим органам осуществляется на основании постановлений о производстве в соответствии с требованиями законодательства РФ.

17.Организация приемов и рабочих встреч в администрации муниципального района «Ивнянский район»

17.1.Обеспечение приемов и рабочих встреч в администрации муниципального района «Ивнянский район» с делегациями органов местного самоуправления других районов организует заместитель главы администрации Ивнянского района – руководитель аппарата главы администрации Ивнянского района.

17.2.Подготовка программ пребывания делегаций, проектов соглашений, договоров сотрудничества осуществляются соответствующими службами администрации согласно поручению главы администрации Ивнянского района. Порядок проведения деловых встреч, определение круга присутствующих лиц возлагается на одного из заместителей главы администрации Ивнянского района в соответствии с направлением деятельности.

17.3.Встречи, переговоры с делегациями организуются в кабинетах заместителей главы администрации Ивнянского района, проводящих встречи, либо в зале заседаний администрации Ивнянского района.

17.4.Контроль за исполнением поручений главы администрации Ивнянского района, принятых совместных документов по вопросам партнерских отношений осуществляет начальник организационно-контрольного отдела аппарата главы администрации Ивнянского района.

18.Трудовые правоотношения в администрации Ивнянского района

18.1.Работники администрации Ивнянского района подразделяются на муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

18.2.Трудовой договор с работниками заключает глава администрации Ивнянского района.

18.3.Срочный трудовой договор (контракт) заключается с лицами, принимаемыми на должность заместителей главы администрации муниципального района, начальник управлений администрации Ивнянского района, на период полномочий главы муниципального района. По окончании срока полномочий главы муниципального района либо при досрочном сложении его полномочий указанные должностные лица исполняют свои обязанности до назначения нового главы администрации муниципального района.

18.4.Работники администрации Ивнянского района осуществляют свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

18.5.Муниципальные служащие проходят аттестацию в порядке, предусмотренном Положением о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального района «Ивнянский район».

19.Оплата труда работников администрации Ивнянского района

19.1.Расходы на оплату труда работников администрации Ивнянского района осуществляются за счет средств местного бюджета. Размеры должностных окладов и порядок установления надбавок, доплат, поощрений, премий, единовременных выплат и материальной помощи, а также обеспечение гарантий для муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, определяются правовыми актами в соответствии с федеральными законами, законами Белгородской области и в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда.

20.Архив администрации муниципального района «Ивнянский район»

20.1.Администрация муниципального района «Ивнянский район» обязана хранить следующие документы:

- учредительные документы;
- документы, подтверждающие государственную регистрацию администрации муниципального района «Ивнянский район»;
- внутренние документы администрации муниципального района «Ивнянский район»;
- акты финансового и иного контроля;

- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

20.2. При ликвидации администрации муниципального района «Ивнянский район» документы постоянного хранения передаются в архивный отдел аппарата главы администрации Ивнянского района в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

21. Гражданская оборона и мобилизационная подготовка администрации муниципального района «Ивнянский район»

21.1. Администрация муниципального района «Ивнянский район» обеспечивает к повседневной готовности систему ГО, создает и применяет группировки сил и средства гражданской обороны для решения задач по защите от чрезвычайных ситуаций.

21.2. Администрация Ивнянского района реализует комплекс мероприятий, направленных на повышение уровня пожарной безопасности в здании администрации Ивнянского района, на основании создания и соблюдения системы обеспечения пожарной безопасности объекта защиты в целях предотвращения пожара, обеспечения безопасности людей и защиты имущества при пожаре противопожарного режима в администрации Ивнянского района.

21.3. Администрация Ивнянского района обеспечивает ведение воинского учета, оказывает содействие военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации.

22. Взаимоотношения администрации муниципального района с Муниципальным советом Ивнянского района

22.1. Взаимоотношения администрации Ивнянского района с Муниципальным советом Ивнянского района основываются на принципе разделения полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом.

22.2. Решения Муниципального совета Ивнянского района обязательны для исполнения администрацией муниципального района, ее структурных подразделений и должностных лиц. Администрация Ивнянского района регулярно информирует Муниципальный совет Ивнянского района о ходе выполнения решений Муниципального совета Ивнянского района и принятых мерах.

22.3. Администрация Ивнянского района рассматривает поступившие в ее адрес запросы и предложения постоянных комиссий Муниципального совета Ивнянского района, отдельных депутатов, сообщает им о результатах рассмотрения и принятых мерах.

22.4. Должностные лица администрации Ивнянского района вправе присутствовать на заседаниях Муниципального совета Ивнянского района, его

комиссий, за исключением случаев, определенных регламентом Муниципального совета Ивнянского района.

22.5. Должностные лица структурных подразделений администрации Ивнянского района при обращении депутата по вопросам, связанным с депутатской деятельностью, обязаны представлять ему необходимую информацию и соответствующие документы в срок, определенный Уставом.

23. Взаимодействие администрации с органами государственной власти, органами местного самоуправления

23.1. Администрация Ивнянского района вправе обращаться с официальными заявлениями, запросами, предложениями в органы государственной власти и государственные органы Российской Федерации, органы государственной власти Белгородской области, органы местного самоуправления муниципальных образований.

23.2. Администрация Ивнянского района обязана давать полные и обоснованные ответы на заявления, запросы, предложения органов государственной власти и государственных органов Российской Федерации, органов государственной власти Белгородской области, а также органов местного самоуправления муниципальных образований в случаях, установленных законодательством. Ответы подготавливаются структурными подразделениями администрации и подписываются главой администрации Ивнянского района.

Взаимодействие администрации Ивнянского района с органами государственной власти и органами местного самоуправления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

23.3. Право представлять администрацию Ивнянского района имеют:

- глава администрации Ивнянского района;
- заместители главы администрации и руководители структурных подразделений в случаях и порядке, установленных муниципальными правовыми актами администрации;
- представители по доверенности в пределах полномочий доверенности.

24. Межведомственное (межуровневое) взаимодействие при предоставлении муниципальных услуг

24.1. Администрация Ивнянского района осуществляет предоставление муниципальных услуг посредством межведомственного (межуровневого) взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг».

25. Ответственность администрации муниципального района «Ивнянский район»

25.1. Администрация Ивнянского района, её должностные лица несут ответственность перед населением Ивнянского района, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

25.2. Администрация Ивнянского района, её должностные лица несут ответственность перед Муниципальным советом Ивнянского района за неисполнение или ненадлежащее исполнение его решений.

26. Доступ к информации о деятельности администрации муниципального района «Ивнянский район»

26.1. Доступ к информации о деятельности администрации Ивнянского района осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

27. Заключительные положения

27.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по инициативе главы администрации Ивнянского района.

27.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Муниципального совета Ивнянского района.

27.3. Деятельность администрации Ивнянского района, не урегулированная настоящим Положением, регулируется действующим законодательством и Уставом.

27.4. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания.