

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

Совет Шуньгского сельского поселения

X сессия II созыва

**РЕШЕНИЕ**

От 10 декабря 2010 г. № 51 д. Шуньга

**О внесении изменений и дополнений**

**в Решение VII сессии Совета Шуньгского**

**сельского поселения I созыва № 17 от 23 января**

**2006 года «Об утверждении положения об**

**администрации Шуньгского сельского**

**поселения муниципального образования**

**«Медвежьегорский муниципальный район»**

**(с изменениями – решение № 109 от 28.08.2009 г)**

В соответствии с действующим законодательством, Уставом Шуньгского сельского поселения,

Совет Шуньгского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Название Положения изложить в следующей редакции «Положение об администрации Шуньгского сельского поселения».

2. В пункте 1 раздела 1 Положения слова «муниципального образования «Медвежьегорский муниципальный район» исключить.

3. Настоящее решение вступает в силу после обнародования

Глава Шуньгского сельского поселения Л.В.Журавлева

1

УТВЕРЖДЕНО

Решением X сессии II созыва

Совета Шуньгского сельского

поселения от 10.12.2010г № 51

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об администрации Шуньгского сельского поселения**

(утверждено Решением VII сессии Совета Шуньгского сельского поселения I созыва № 17 от 23.01. 2006 года, с изменениями, внесенными Решением XXVIII сессии Совета Шуньгского

сельского поселения I созыва № 109 от 28.08.2009)

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

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

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

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

7.В состав администрации входят:

- Глава Шуньгского сельского поселения;

- Специалист II категории

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

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

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

**II.ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

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

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

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

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

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

**III.ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

1.Администрация обеспечивает выполнение полномочий по решению вопросов местного значения, которыми наделена Уставом Шуньгского сельского поселения Глава Шуньгского сельского поселения.  
 2.Администрация осуществляет следующие функции:

1) подготовка предложений по реализации Главой права законодательной инициативы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12)подготовка предложений по улучшению деятельности исполнительной власти поселения;

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

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

15)обеспечение проведения протокольных мероприятий;

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

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

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

19)обеспечение представительства в судах по поручению Главы;

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

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

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

3.Администрация при реализации возложенных на нее функций:

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

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

3)исполняет поручения и контролирует исполнение поручений Главы;

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

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