**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ПОДЛОПАТИНСКОЕ»**

1. **Общие положения**

1.1. Администрация муниципального образования «Подлопатинское» (далее Администрация) является исполнительно-распорядительным органом муниципального образования «Подлопатинское».

1.2. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Бурятия, федеральным и республиканским законодательством, указами Президента Российской Федерации, указами Президента Республики Бурятия, Уставом муниципального образования «Подлопатинское» и настоящим Положением.

1.3. Администрацию возглавляет глава муниципального образования.

1.4.Администрация является учреждением, юридическим лицом, имеет казенное муниципальное имущество, закрепленным на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, гербовую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

Администрация имеет право открывать в кредитных учреждениях текущий счет по учет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности. При казначейском исполнении бюджета открываются лицевые счета Администрации.

1.5.Стуктура Администрации и размер расходов на ее содержание утверждаются Советом депутатов муниципального образования «Подлопатинское».

1.6.Финансовые ресурсы Администрации состоят из выделяемых из бюджета средств, зачисляемых на лицевой счет в муниципальном казначействе и бюджетных перечислений, зачисляемых на лицевой счет в муниципальном казначействе и бюджетных перечислений (или спонсорские средства), зачисляемых на текущий счет по учету средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности в кредитном учреждении, Особенности, условия и порядок финансовых операций и бухгалтерского учета регулируются правовым актом Администрации муниципального образования «Подлопатинское».

1.7.Распорядителем финансовых ресурсов от имени Администрации выступают:

С правом первой подписи:

-Глава муниципального образования

С правом второй подписи:

-Специалист по учету и отчетности

1.8 Контроль за использованием финансовых ресурсов Администрации осуществляет Совет депутатов муниципального образования «Подлопатинское».

1.9.Полное наименование организации - Администрация муниципального образования «Подлопатинское».

1.10.Адрес Администрации: 671344 ,Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Подлопатки, ул. Денисова, 2.

**2.Основные задачи, функции и полномочия Администрации**

2.1.Основной задачей Администрации является обеспечение функций и полномочий, предоставленных исполнительно-распорядительным органам местного самоуправления законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия о местном самоуправлении и Уставом муниципального образования « Подлопатинское», направленных на создание нормальных условий для жизнедеятельности населения муниципального образования «Подлопатинское».

2.2. Администрация, выполняя исполнительные, распорядительные и контрольные функции в рамках имеющихся полномочий осуществляет:

1. формирование, исполнение бюджета муниципального образования «Подлопатинское»;
2. владение и пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования;
3. организация в границах муниципального образования электро-, тепло-водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;
4. содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах населенного пункта муниципального образования, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения;

5) обеспечение малоимущих граждан, проживающих в муниципальном образовании и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;

6)создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования;

7) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

8)обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенного пункта муниципального образования;

9) создание условий для обеспечения жителей муниципального образования;

услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

10) организация библиотечного обслуживания населения;

11) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами организаций культуры;

12)охрана и сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных в границах муниципального образования;

13)обеспечение условий для развития на территории муниципального образования массовой физической культуры и спорта;

14)создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования и организация обустройства мест массового отдыха населения;

15)оказание содействия в установлении в соответствии с федеральным законом опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями муниципального образования;

16)формирование архивных фондов муниципального образования;

17)организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

18)организация благоустройства и озеленения территории муниципального образования, использования и охраны лесов, расположенных в границах населенного пункта муниципального образования;

19)организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов;

20)организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

21)организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

22)создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования;

23)осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на объектах охране их жизни и здоровья;

24)создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального образования.

3. **Организация деятельности Администрации, состав и структура**

3.1 Руководитель администрации муниципального образования «Подлопатинское»

3.1.1.Представляет Администрацию в органах государственной власти и управления, во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, а также в международном сотрудничестве.

3.1.2.Руководит деятельностью Администрации на основе единоначалия.

3.1.3.Утверждает структуру, штатное расписание Администрации.

3.1.4. Представляет в Совет депутатов муниципального образования «Подлопатинское» (далее- Совет депутатов) проект бюджета муниципального образования «Подлопатинское» и отчет о его исполнении. С согласия Совета депутатов принимает решения о выпуске и размещении лотерей, займов, ценных бумаг.

3.1.5.Осуществляет управление муниципальным хозяйством

3.1.6. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей и служащих Администрации. Условия и порядок трудовых отношений регулируются правовыми актами Администрации.

3.1.7.Подписывает постановления и распоряжения, правовые акты Администрации договоры и соглашения, одной из сторон в которых выступает Администрация.

3.1.8.Осуществляет общее руководство вопросами гражданской обороны, ликвидации чрезвычайных ситуаций, безопасности.

3.1.9.Формирует вспомогательные и совещательные органы при руководителе администрации.

3.1.10.Рассматривает в соответствии с законодательством вопросы административно- территориального устройства.

3.1.11.Реализует решения Совета депутатов.

3.1.12.Руководитель администрации, может делегировать часть своих полномочий должностным лицам Администрации.

3.2.Руководитель администрации может иметь заместителей, курирующих

определенные направления деятельности и руководящих структурными подразделениями Администрации.

4.**Заключительные положения**

4.1 Руководитель администрации и должностные лица несут персональную

ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Администрацию, в пределах их полномочий.

4.2.Порядок ликвидации или реорганизации Администрации устанавливается

федеральным, республиканским законодательством и Уставом муниципального образования « Подлопатинское».