Утверждено постановлением

Администрации г. Бодайбо и района

от 30.10.2008 № 587-п

(внесены изменения постановлением

от 10.04.2019 № 63-п)

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Г. БОДАЙБО И РАЙОНА

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Администрация муниципального образования г. Бодайбо и района является исполнительно-распорядительным органом муниципального образования, наделенным Уставом муниципального образования г. Бодайбо и района полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

2. Администрация муниципального образования г. Бодайбо и района (далее – Администрация) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом муниципального образования г. Бодайбо и района, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования г. Бодайбо и района, настоящим положением.

3. Администрация обладает правами юридического лица, в том числе выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации со своим наименованием, бланки и штампы.

4. Администрация имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в установленном действующим законодательством порядке.

5. Администрация может выступать в роли учредителя (соучредителя) учреждений и организаций любых форм собственности, необходимых для ее эффективного функционирования.

6. Полное наименование исполнительно-распорядительного органа: Администрация муниципального образования г. Бодайбо и района. Сокращенное наименование: администрация г. Бодайбо и района.

7. Юридический адрес Администрации: 664904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Урицкого, д. 33.

Почтовый адрес: 664904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Урицкого, д. 33.

Глава II. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

8. Администрация реализует в установленном порядке следующие полномочия:

8.1. Обеспечение исполнительно-распорядительных и контрольных функций по решению вопросов местного значения в интересах населения Бодайбинского района на территории муниципального образования г. Бодайбо и района.

8.2. Составление проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета, осуществление контроля его исполнения, составление отчета об исполнении местного бюджета.

8.3. Управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в порядке, определенном Думой муниципального образования г. Бодайбо и района (далее – Дума).

8.4. Ведение реестра муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

8.5. Разработка проектов стратегии социально-экономического развития муниципального образования г. Бодайбо и района и планов реализации стратегии и муниципальных программ.

8.6. Разработка структуры Администрации и положений об органах Администрации, наделенных правами юридического лица.

8.7. Организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Думы, мэра г. Бодайбо и района, голосования по вопросам изменения границ муниципального района, преобразования муниципального района.

8.8. Принятие решения о создании в установленном порядке печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, а также официальной информации Администрации.

8.9. Осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральным законодательством.

8.10. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений, участие в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

8.11. Осуществление управления муниципальными предприятиями и учреждениями.

8.12. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.13. Осуществление муниципального контроля в соответствии с федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

8.14. Осуществление отдельных государственных полномочий, переданных Администрации органами государственной власти в соответствии с федеральными законами и законами области.

8.15. Иные полномочия, отнесенные к ведению органов местного самоуправления района, за исключением отнесенных к компетенции Думы, мэра г. Бодайбо и района, избирательной комиссии района.

Глава III. СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ

9. Структура Администрации утверждается Думой по представлению мэра г. Бодайбо и района.

10. В состав Администрации входят: мэр г. Бодайбо и района, первый заместитель мэра г. Бодайбо и района, заместитель мэра г. Бодайбо и района, а также отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации (далее - структурные подразделения (комитеты, управления, отделы и т.п.), реализующие исполнительные и распорядительные функции в сфере местного самоуправления.

11. Руководство Администрацией осуществляет мэр г. Бодайбо и района на принципах единоначалия.

12. Полномочия мэра г. Бодайбо и района установлены Уставом муниципального образования г. Бодайбо и района.

13. В рамках организации деятельности Администрации мэр района:

13.1. Руководит деятельностью Администрации, организует и обеспечивает исполнение полномочий Администрации по решению вопросов местного значения; организует и обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий, переданных Администрации федеральными законами и законами области.

13.2. Приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности от имени муниципального образования г. Бодайбо и района, выступает в суде без доверенности от имени муниципального образования г. Бодайбо и района.

13.3. Представляет Администрацию в отношениях с органами местного самоуправления муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями.

13.4. Издает правовые акты по вопросам, отнесенным к полномочиям главы Администрации, а также по вопросам организации деятельности Администрации.

13.5. Утверждает положения об органах Администрации, не наделенных правами юридического лица.

13.6. Назначает и освобождает от должности руководителей органов Администрации, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, определяет их полномочия.

13.7. Осуществляет контроль исполнения собственных правовых актов, организует проверку деятельности должностных лиц Администрации.

13.8. Определяет порядок приема, прохождения, увольнения с муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования г. Бодайбо и района, определяет направления развития муниципальной службы, утверждает реестр должностей муниципальных служащих, осуществляет иные полномочия в сфере муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

13.9. Организует прием граждан.

13.10. Решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования г. Бодайбо и района, правовыми актами Думы.

14. Первый заместитель мэра г. Бодайбо и района (далее – первый заместитель) является должностным лицом, назначаемым и освобождаемым мэром г. Бодайбо и района.

15. Первый заместитель в своей деятельности подотчетен и подконтролен мэру г. Бодайбо и района.

16. Первый заместитель в период отсутствия мэра г. Бодайбо и района осуществляет его полномочия в соответствии с правовым актом Администрации, за исключением полномочий по созыву внеочередных заседаний Думы.

Мэр г. Бодайбо и района вправе установить иной порядок временного исполнения обязанностей мэра г. Бодайбо и района.

17. Первый заместитель может издавать распоряжения по вопросам организации деятельности Администрации.

Распоряжения, изданные первым заместителем в пределах установленной компетенции, обязательны для исполнения.

Распоряжения первого заместителя могут быть отменены мэром г. Бодайбо и района.

18. Заместитель мэра г. Бодайбо и района (далее – заместитель мэра) является должностным лицом Администрации, назначаемым и освобождаемым мэром г. Бодайбо и района.

19. Заместитель мэра в своей деятельности подотчетен и подконтролен мэру г. Бодайбо и района.

20. Первый заместитель, заместитель мэра координируют деятельность структурных подразделений Администрации по отдельным направлениям деятельности и (или) выполняют иные функции в соответствии с обязанностями, возложенными на них мэром г. Бодайбо и района.

21. Структурные подразделения Администрации создаются в соответствии со структурой и действуют на основании положений.

22. Структурные подразделения Администрации осуществляют деятельность Администрации в конкретных сферах управления, реализуют контрольные и иные функции Администрации.

23. Руководители структурных подразделений Администрации назначаются и освобождаются от должности мэром г. Бодайбо и района.

24. Заместители руководителей структурных подразделений Администрации, обладающих правами юридического лица, назначаются и освобождаются от должности руководителями этих структурных подразделений по согласованию с мэром г. Бодайбо и района.

25. Структура и положение о структурном подразделении Администрации, не обладающим правами юридического лица, а также структура и штатное расписание структурного подразделения, обладающего правами юридического лица, утверждаются мэром г. Бодайбо и района.

26. Руководители структурных подразделений Администрации, обладающих правами юридического лица, в соответствии с положением о структурном подразделении издают приказы.

27. Структурные подразделения Администрации подотчетны и подконтрольны мэру г. Бодайбо и района, первому заместителю, заместителю мэра в соответствии со структурой Администрации.

28. Для обеспечения участия общественности, а также учета мнения органов государственной власти и местного самоуправления, организаций при решении вопросов местного значения при Администрации могут создаваться координационные и иные советы и комиссии, являющиеся консультативно-совещательными органами, не наделенными властными полномочиями и не входящими в структуру Администрации.

Указанные органы формируются мэром г. Бодайбо и района, действуют на основании положений, утверждаемых мэром г. Бодайбо и района.

Глава IV. ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ

29. Правовыми актами Администрации являются постановления и распоряжения, которые обязательны для исполнения на территории муниципального образования г. Бодайбо и района.

30. По вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования г. Бодайбо и района федеральными и областными законами, издаются постановления.

31. По вопросам организации работы Администрации, не требующим нормативного правового регулирования, издаются распоряжения.

32. Мэр г. Бодайбо и района вправе вносить в правовые акты Администрации, ранее принятые, изменения и дополнения, отменять и признавать их утратившими силу.

33. Правовой акт Администрации вступает в силу с момента его подписания, если действующим законодательством, Уставом или в самом акте не предусмотрен иной срок.

34. Нормативные правовые акты Администрации, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

35. Правовой акт Администрации либо его часть утрачивают силу в случаях:

35.1. Истечения срока его действия.

35.2. Отмены мэром г. Бодайбо и района.

35.3. Вступления в силу федерального закона, закона Иркутской области, устанавливающего новый порядок регулирования общественных отношений либо изменяющего порядок регулирования.

Глава V. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ

36. Должностные лица Администрации принимаются на должность и освобождаются от должности мэром г. Бодайбо и района в соответствии с действующим законодательством.

37. Порядок и основания досрочного прекращения полномочий муниципальных служащих определяется областным законодательством о муниципальной службе, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования г. Бодайбо и района, настоящим положением.

38. Досрочное прекращение полномочий должностных лиц Администрации осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Глава VI. ФОРМЫ И ПОРЯДОК РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ

39. Администрация осуществляет свою деятельность в единоначальных и коллегиальных формах.

40. Мэр г. Бодайбо и района дает указания и поручения первому заместителю, заместителям, руководителям структурных подразделений Администрации, иным должностным лицам Администрации.

41. Первый заместитель в пределах компетенции дает указания и поручения заместителям мэра, руководителям структурных подразделений, иным должностным лицам Администрации.

42. Заместители мэра района в пределах своей компетенции и в соответствии с распределением обязанностей между ними дают указания, поручения находящимся в их непосредственном подчинении должностным лицам.

43. Указания и поручения даются в устной либо письменной форме и оформляются в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в Администрации.

44. Неисполнение указаний и поручений в установленный ими срок влечет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

45. При мэре г. Бодайбо и района может быть создан Административный совет, который является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим оперативную выработку решений и согласованного механизма их исполнения по вопросам, входящим в компетенцию Администрации.

46. Состав и порядок работы Административного совета утверждаются постановлением Администрации.

47. Основными задачами Административного совета являются:

47.1. Выработка решений.

47.2. Определение приоритетных направлений в экономико-финансовой и социально-культурной сферах.

47.3. Обсуждение проектов постановлений Администрации и выработка по ним предложений.

47.4. Заслушивание очередных и внеочередных отчетов и информации заместителей мэра, руководителей структурных подразделений Администрации.

47.5. Обсуждение кадровых вопросов.

47.6. Рассмотрение иных вопросов по решению мэра г. Бодайбо и района.

48. В целях обсуждения текущих, оперативных и иных вопросов мэром г. Бодайбо и района, его заместителями, руководителями структурных подразделений Администрации могут проводиться рабочие заседания и совещания.

49. В целях эффективности проведения совещаний и заседаний предварительно формируется повестка, вопросы для обсуждения, назначаются должностные лица, ответственные за подготовку материалов.

50. Порядок проведения, состав участников рабочих совещаний и заседаний определяются должностным лицом Администрации, назначившим рабочее заседание, совещание.

51. Рабочие комиссии и группы образуются для рассмотрения вопросов, для полного и всестороннего разрешения которых требуется выработка коллегиального решения.

52. Рабочие комиссии и группы образуются мэром г. Бодайбо и района, его заместителями, руководителями структурных подразделений Администрации.

53. Руководитель рабочей комиссии, группы:

53.1. Организовывает и обеспечивает своевременное выполнение возложенных на рабочую комиссию, группу задач.

53.2. Дает отдельные поручения членам комиссии, группы.

53.3. Приглашает на заседание представителей заинтересованных организаций и должностных лиц.

53.4. Представляет комиссию, группу в отношениях с органами местного самоуправления муниципального образования г. Бодайбо и района.

53.5. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные правовым актом.

Глава VII. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

54. Расходы на содержание Администрации производятся за счет средств местного бюджета, утверждаемого Думой на текущий год и плановый период.

55. Размеры и виды денежного содержания муниципальных служащих, заработной платы работников Администрации, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в пределах средств, выделенных на содержание Администрации.

Глава VIII. ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

56. Администрация взаимодействует с Думой на основе:

56.1. Координации и сотрудничества.

56.2. Гласности.

56.3. Законности.

56.4. Ответственности перед населением муниципального образования г. Бодайбо и района.

57. Основными формами взаимодействия с Думой являются:

57.1. Планирование совместной работы.

57.2. Разработка предложений и проектов решений, вносимых в повестку заседания Думы.

57.3. Участие должностных лиц Администрации в заседаниях Думы и ее комиссий.

57.4. Представление информации и отчетов должностных лиц Администрации по обращениям Думы, ее комиссий, депутатов.

57.5. Иные установленные действующим федеральным и областным законодательством формы.

58. Администрация, ее структурные подразделения направляют мэру г. Бодайбо и района для рассмотрения и внесения предложений в проект плана работы Думы. Предложения Администрации вносятся в план работы, который утверждается решением Думы.

59. Работа Думы определяется Регламентом Думы, утверждаемым решением Думы.

60. Участие должностных лиц Администрации в заседаниях Думы и комиссиях:

60.1. Должностные лица Администрации вправе присутствовать на заседаниях Думы по собственной инициативе при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению и общественных слушаниях.

60.2. По предложению мэра г. Бодайбо и района представители Администрации привлекаются к работе в комиссиях Думы.

60.3. По приглашению Думы должностные лица Администрации обязаны присутствовать на заседаниях Думы или ее комиссий, участвовать в заслушивании информации по запросам и обращениям депутатов, в установленный законодательством срок предоставлять ответы на депутатские запросы.

61. Представление информации и отчетов должностных лиц Администрации по обращениям Думы, ее комиссий, депутатов:

61.1. Мэр г. Бодайбо и района ежегодно отчитывается перед Думой о социально-экономическом положении в муниципальном образовании г. Бодайбо и района, о результатах своей деятельности, о результатах деятельности Администрации и иных подведомственных ему органов местного самоуправления.

61.2. Должностные лица Администрации по требованию Думы представляют отчет по вопросам, относящимся к их ведению.

61.3. Должностные лица Администрации дают ответы на вопросы и обращения депутатов в порядке, установленном Регламентом Думы.

62. Должностные лица, к которым направлены обращения депутатов Думы, ее комиссий, обязаны дать ответ на указанные обращения или представить запрашиваемые документы в течение одного месяца со дня их поступления, если иное не установлено законодательством.

63. Ответ на депутатский запрос представляется в письменной форме не позднее чем в десятидневный срок со дня получения, если иное не установлено законодательством.

64. Взаимодействие Администрации и Правительства Иркутской области строится на основе принципов сотрудничества и разделения компетенции в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования г. Бодайбо и района.

65. Взаимодействие Администрации и Правительства Иркутской области осуществляется посредством:

65.1. Заключения договоров (соглашений) о передаче (делегировании) полномочий.

65.2. Участия представителей Администрации в совместных консультативно-совещательных, координационных, согласительных органах, в заседаниях, рабочих комиссиях областных ведомств.

65.3. Иные формы взаимодействия по согласованию Администрации и Правительства Иркутской области.

66. Взаимодействие Администрации с администрациями муниципальных образований Бодайбинского района строится на основе принципов сотрудничества и разделения компетенции в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

67. Взаимодействие между Администрацией и администрациями соответствующих муниципальных образований осуществляются посредством:

67.1. Заключения договоров (соглашений) о передаче (делегировании) полномочий.

67.2. Участия представителей администраций муниципальных образований Бодайбинского района в совместных консультативно-совещательных, координационных, согласительных органах, в заседаниях, рабочих комиссиях.

67.3. Иных форм взаимодействия по согласованию Администрации и администраций соответствующих муниципальных образований.

Глава IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

68. Контроль деятельности Администрации осуществляют мэр г. Бодайбо и района, Дума, Ревизионная комиссия муниципального образования г. Бодайбо и района.

69. Муниципальные служащие Администрации имеют права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, Уставом муниципального образования г. Бодайбо и района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования г. Бодайбо и района.

70. Работники Администрации имеют права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, внутренними локальными нормативными актами Администрации.

71. Муниципальные служащие, иные работники Администрации за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим федеральным и областным законодательством, правовыми актами муниципального образования г. Бодайбо и района.