**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**"Город БАЛАБАНОВО"**

**Боровский район Калужской области**

**РЕШЕНИЕ**

**Городской Думы**

от " 31 " мая 2007 года № 38-д

**Об утверждении Положения об Администрации (исполнительно-распорядительном органе) городского поселения "Город Балабаново» Боровского района Калужской области".**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Калужской области от 28.02.2005г. № 30-ОЗ «Об установлении наименований представительных органов муниципальных образований Калужской области, глав муниципальных образований Калужской области, местных администраций (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований) Калужской области, Устава МО «Город Балабаново», Городская Дума городского поселения "Город Балабаново"

**РЕШИЛА:**

1. Отменить Решение Городской Думы от 28.03.2006 г. №26-д "Об утверждении временного положения об администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения "Город Балабаново".

2. Утвердить нормативный акт муниципального образования "Город Балабаново" "Положение об Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения "Город Балабаново" Боровского района Калужской области" (Приложение №1 к настоящему Решению).

3. Опубликовать настоящее Решение в газете "Балабаново" установленным порядком.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Городскую Думу городского поселения "Город Балабаново".

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня опубликования.

**Глава городского поселения**

**МО «город Балабаново» В.Е. Соколов**

Отп. 6 экз

3-дело

1-ПО

1-СМИ

1-администрация

Исп. Солдатов Д.П..

Приложение № 1

к Решению Городской Думы

городского поселения

«Город Балабаново»

от 31 мая 2007 г. № 38-д

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Администрации (исполнительно-распорядительном органе) городского поселения «Город Балабаново» Боровского района Калужской области.**

**Статья 1. Общие положения.**

1. Администрация городского поселения "Город Балабаново" (далее по тексту – Администрация) образована в соответствии со статьями 34 и 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2. Администрация – исполнительно - распорядительный орган местного самоуправления муниципального образования "Город Балабаново", наделённый Уставом муниципального образования "Город Балабаново" полномочиями по решению вопросов местного значения, а также отдельными государственными полномочиями, переданных ему федеральными законами и законами Калужской области.

3. Полное наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования "Город Балабаново" – Администрации (исполнительно-распорядительный орган) городского поселения "Город Балабаново" Боровского района Калужской области; сокращенное наименование – Администрация муниципального образования "Город Балабаново".

4. Администрацией руководит глава Администрации городского поселения "Город Балабаново" (далее по тексту – глава Администрации) на принципах единоначалия.

5. Администрация является юридическим лицом, имеет бланки, печати и штампы с официальной символикой муниципального образования "Город Балабаново", а также собственные средства, предусмотренные бюджетом городского поселения город "Город Балабаново" для ее содержания и организации работы.

Распорядителем данных средств является глава Администрации.

6. Деятельность Администрации в качестве юридического лица, осуществляется на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона РФ от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" применительно к учреждениям.

7. Администрация обеспечивает в городе Балабаново права, свободы и законные интересы человека и гражданина, исполнительно-распорядительные функции по эффективному решению вопросов местного значения в интересах населения города, осуществление решения задач социально-экономического развития города, исполнение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Калужской области, Боровского муниципального района Калужской области, принятых в пределах их компетенции; осуществляет координацию и связь между органами государственной власти и местного самоуправления; способствует привлечению населения к управлению городом.

8. Администрация реализует свои полномочия как непосредственно, так и через муниципальные предприятия и учреждения, иные организации, расположенные на территории города Балабанова.

9. Юридический и почтовый адрес Администрации: дом 9а, улица 1 Мая, город Балабаново, Калужская область, 249000.

**Статья 2. Структура Администрации.**

1. Структура Администрации утверждается Городской Думой городского поселения "Город Балабаново" (далее по тексту – Городская Дума) по представлению главы Администрации.

2. Структура Администрации включает в себя отраслевые и территориальные подразделения (отделы, службы, иные структурные подразделения), руководство которыми осуществляют глава Администрации, заместитель (заместители) главы Администрации в соответствии с распределением функциональных обязанностей между ними.

3. Структурные подразделения Администрации могут наделяться правами юридического лица.

4. Глава Администрации в соответствии с утвержденной Городской Думой структурой Администрации самостоятельно формирует штат Администрации в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского поселения "Город Балабаново" на содержание и организацию работы Администрации.

5. Штатное расписание и численность работников структурных подразделений Администрации утверждаются главой Администрации.

6. При главе Администрации в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области, иными правовыми актами могут создаваться коллегиальные, консультативные, контрольные и иные органы (комиссии, советы, комитеты, штабы, инспекции и др.).

7. Администрация и глава Администрации подконтрольны и подотчетны органам, наделенные федеральными законами, законами Калужской области, Уставом муниципального образования "Город Балабаново" правом осуществлять контроль.

**Статья 3. Компетенция Администрации.**

1. К компетенции Администрации относится:

1) организация исполнения на территории городского поселения "Город Балабаново" Конституции Российской Федерации, федеральных законов и других федеральных нормативных правовых актов, законодательных и иных правовых актов Калужской области, Устава муниципального образования "Город Балабаново", решений Городской Думы, принятых в пределах её компетенции;

2) обеспечение исполнения установленных полномочий по решению вопросов местного значения городского поселения "Город Балабаново", за исключением решений вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Калужской области и Уставом муниципального образования "Город Балабаново" к компетенции иных органов местного самоуправления городского поселения "Город Балабаново";

3) осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского поселения "Город Балабаново" федеральными законами и законами Калужской области.

**Статья 4. Полномочия Администрации по решению вопросов местного значения.**

1. Администрация имеет следующие полномочия в области социально-экономического развития территории муниципального образования "Город Балабаново":

1) разрабатывает и вносит на утверждение Городской Думы планы и программы развития города, организует их исполнение;

2) формирует и исполняет бюджет города, составляет отчет об исполнении бюджета;

3) устанавливает порядок, формирует и размещает муниципальный заказ; содействует созданию на территории города предприятий и организаций различных форм собственности, развитию предпринимательской деятельности на территории города;

4) осуществляет в порядке, установленном Городской Думой, управление, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью, решает вопросы создания, приобретения, использования, аренды объектов муниципальной собственности;

5) организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы города, представляет указанные данные в органы государственной власти в соответствии с действующим законодательством;

6) разрабатывает муниципальные минимальные социальные стандарты и другие нормативы расходов местного бюджета на решение вопросов местного значения;

7) реализует муниципальную промышленную политику, содействует эффективному взаимодействию научного и промышленного потенциалов города, направленного на повышение эффективности действующих предприятий, освоению конкурентоспособной продукции, созданию новых производств, развитию межотраслевой кооперации и хозяйственных связей.

2. Администрация имеет следующие полномочия в области жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды:

1) организует строительство, содержание и ремонт муниципального жилищного фонда;

2) организует коммунальное обслуживание населения, устойчивую работу муниципальных объектов водо-, газо-, тепло-, энергоснабжения, принимает меры по обеспечению населения топливом;

3) организует благоустройство и озеленение территории города, использование и охрану зеленых насаждений, городских лесов и водоемов, создает места отдыха граждан;

4) обеспечивает содержание городских автомобильных дорог общего пользования, за исключением автомобильных дорог федерального и областного значения;

5) распределяет в установленном порядке муниципальный жилищный фонд; ведет учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставляет малоимущим гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилые помещения в муниципальном жилищном фонде;

6) принимает решение о предоставлении жилых помещений в муниципальном специализированном жилищном фонде;

7) устанавливает тарифы на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном решением Городской Думы;

8) организует мероприятия по охране окружающей среды в границах города; организует сбор и вывоз бытовых отходов и мусора;

9) привлекает население к управлению жилищным фондом;

10) устанавливает нумерацию домов, определяет названия улиц;

11) организует освещение улиц и установку указателей с названиями улиц и номерами домов;

12) ведает городским кладбищем, обеспечивает содержание мест захоронения, организует похоронное дело через специализированную службу.

3. Администрация имеет следующие полномочия в области градостроительства и землепользования:

1) организует работы по разработке и реализации городской градостроительной и земельной политики;

2) в установленном порядке изымает земельные участки в границах города для муниципальных нужд;

3) в установленном порядке предоставляет земельные участки юридическим и физическим лицам в собственность, аренду для промышленного освоения, жилищного строительства, индивидуального жилищного, гаражного строительства, а также для целей не связанных со строительством;

4) в установленном порядке осуществляет землеустройство, выдает разрешение на проведение землеустроительных работ, осуществляет вынос участков земли в натуре, устанавливает границы земельных участков, (осуществляет формирование земельных участков);

5) руководит градостроительной деятельностью на территории города;

6) реализует градостроительную документацию о застройке территории города, схемы и проекты развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур и благоустройства территории города;

7) выступает заказчиком на строительство и ремонт объектов социальной и производственной инфраструктуры, создаваемых за счет бюджетных средств или на основе долевого участия;

8) информирует население города о принимаемых в области градостроительства решениях;

9) выдает застройщикам независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности технические условия, разрешения на проектирование и строительство, реконструкцию объектов недвижимости; приостанавливает строительство, осуществляемое с нарушением утвержденных проектов и правил застройки города;

10) осуществляет земельный контроль за использованием земель города, соблюдением норм и правил градостроительной и землеустроительной деятельности; применяет меры административного воздействия.

4. Администрация имеет следующие полномочия в области торговли, бытового обслуживания, защиты прав потребителей:

1) организует и проводит работу по разработке единой политики в сфере потребительского рынка;

2) создает условия для обеспечения жителей города услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

3) осуществляет защиту прав потребителей.

5. В области образования, охраны здоровья, физической культуры и спорта, социально-культурного обслуживания населения:

1) содействует развитию на территории города муниципальной сети учреждений образования, культуры, спорта и здравоохранения;

2) содействует развитию учреждений образования, культуры, спорта, здравоохранения иных форм собственности;

3) организует проведение досуговых мероприятий для населения, а также мероприятий в области образования и спорта; осуществляет взаимодействие с физкультурно-спортивными объединениями по вопросам развития массовой физической культуры и спорта на территории города;

4) создает условия для развития народного творчества;

5) обеспечивает сохранность памятников истории и культуры местного значения, расположенных на территории города, организует их использование;

6) организует библиотечное обслуживание жителей города;

7) оказание содействия в установлении в соответствии с федеральным законом опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями города;

8) создаёт условия для массового отдыха жителей города.

6. Администрация имеет следующие полномочия в области транспорта и связи:

1) организует транспортное обслуживание населения города, руководит транспортными предприятиями и организациями, находящимися в муниципальной собственности, утверждает маршруты и графики движения городского пассажирского транспорта;

2) привлекает на конкурсной основе к транспортному обслуживанию населения предприятия и организации, не находящиеся в муниципальной собственности, индивидуальных и частных предпринимателей, имеющих в своей собственности транспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров;

3) содействует развитию средств связи и информационных сетей, радио и телевидения, взаимодействует с предприятиями и организациями связи в целях удовлетворения потребностей населения.

7. Администрация имеет следующие полномочия в области мобилизационной подготовки, гражданской обороны, пожарной безопасности, защиты населения и территории города от чрезвычайных ситуаций:

1) организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории города;

2) организует и проводит мероприятия по гражданской обороне, разрабатывает, утверждает и реализовывает планы гражданской обороны и защиты населения;

3) поддерживает в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасности, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны;

4) проводит первоочередные мероприятия по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;

5) определяет порядок, создает и содержит в целях гражданской обороны запасы продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств;

6) осуществляет организационно-правовое, финансовое, материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах города; разрабатывает и реализует меры пожарной безопасности на территории города; утверждает порядок привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны для тушения пожаров; разрабатывает и утверждает перечень первичных средств тушения пожаров и противопожарный инвентарь;

7) осуществляет подготовку и содержание в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территории города от чрезвычайных ситуаций, обучает население способам защиты и действиям в этих ситуациях;

8) принимает решения о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях и организует их проведение;

9) обеспечивает своевременное оповещение и информирование населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций;

10) устанавливает порядок и создает резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

11) организует и проводит аварийно-спасательные и другие неотложные работы;

12) создает постоянно действующие органы управления, специально уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территории города от чрезвычайных ситуаций.

8. Администрация имеет следующие полномочия в области международных связей:

1) осуществляет международные связи в интересах населения города;

2) организует и проводит работу по созданию и поддержанию дружественных и экономических связей с городами-побратимами и партнерами города;

3) устанавливает зарубежные контакты в области культуры, образования, здравоохранения, искусства и туризма.

9. Администрация осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством и Уставом города к ведению исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского поселения, за исключением полномочий, отнесенных федеральными законами и законами Калужской области, Уставом города к ведению иных органов местного самоуправления.

10. Администрация имеет право на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения:

1) создание музеев муниципального образования "Город Балабаново";

2) участие в организации и проведении на территории поселения общественных работ для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, а также временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;

11. Администрация города может осуществлять отдельные государственные полномочия и полномочия муниципального района, переданные ей в установленном порядке.

12. Полномочия структурных подразделений администрации города по решению вопросов местного значения в соответствии с Уставом города определяются Положениями о структурных подразделениях администрации города, утверждаемых правовым актом главы Администрации.

**Статья 5. Гласность в работе Администрации.**

1. Деятельность Администрации основывается на принципах гласности и открытости.

2. Гласность в работе Администрации обеспечивается посредством доведения до населения города своевременной и достоверной информации о вопросах развития города, городском транспорте, жилищном строительстве, развитии сети социально-значимых учреждений, состоянии охраны общественного порядка и т.п., а также о мероприятиях и событиях, затрагивающих интересы жителей города.

3. Информирование населения города о деятельности Администрации осуществляется посредством проведения пресс-конференций, брифингов с участием должностных лиц Администрации, выступлений в средствах массовой информации, на собраниях и встречах с населением.

4. Граждане имеют право обращаться в Администрацию и к должностным лицам Администрации, которые обязаны в установленный срок дать письменный ответ по существу обращения.

5. Администрация обеспечивает реализацию права граждан на ознакомление с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и свободы.

**Статья 6. Права Администрации.**

1. Администрация вправе:
   1. для качественного исполнения задач и функций, возложенных на Администрацию, запрашивать необходимую информацию у органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, организаций, находящихся на территории города, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
   2. распоряжаться имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством РФ;
   3. в пределах своей компетенции выступать стороной от имени Администрации в судебных органах.
2. Администрация, наряду с правами, указанными в настоящем Положении, пользуется правами, предоставленными ей действующим законодательством, Уставом городского поселения "Город Балабаново", решениями Городской Думы.

**Статья 7. Ответственность Администрации.**

1. Администрация несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на нее задач, функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством.
2. Администрация обязана осуществлять возложенные на нее полномочия в интересах муниципального образования "Город Балабаново" в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования "Город Балабаново".

**Статья 8. Руководство Администрацией.**

1. Администрацией на принципах единоначалия руководит глава Администрации.
2. Структура Администрации утверждается Городской Думой по представлению главы Администрации.
3. Глава Администрации:
   1. формирует Администрацию в соответствии со структурой, утвержденной Городской Думой, издает распоряжения о создании отделов, комитетов, управлений и других ее структурных подразделений, назначает и отстраняет от должности руководителей, принимает на работу муниципальных служащих и технических работников этих органов;
   2. осуществляет контроль за деятельностью всех структурных подразделений Администрации, муниципальных предприятий и учреждений города;
   3. назначает и отстраняет от должности заместителей главы Администрации, руководителей структурных подразделений Администрации и их работников, а также руководителей муниципальных предприятий и учреждений города; в соответствии с Трудовым Кодексом применяет поощрения и дисциплинарные взыскания к указанным категориям руководителей, муниципальных служащих и работников;
   4. ежегодно представляет Городской Думе на утверждение местный бюджет и отчет о его исполнении;
   5. представляет Городской Думе структуру Администрации с проектом бюджета на очередной год;
   6. координирует деятельность органов территориального общественного самоуправления на территории города;
   7. издаёт постановления главы Администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Калужской области, а также распоряжения по вопросам организации работы Администрации.
   8. Постановления и распоряжения главы Администрации, изданные в пределах его компетенции, обязательны для исполнения всеми предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами на территории города;
   9. подписывает от имени Администрации договоры, поручения на перечисления средств, гарантийные обязательства;
   10. представляет Администрацию без доверенности во всех судебных, административных органах, органах прокуратуры, органах и учреждениях государственной власти и местного самоуправления, объединениях, организациях, предприятиях независимо от форм собственности;
   11. осуществляет иные права по руководству Администрацией в соответствии с действующим законодательством, Уставом городского поселения "Город Балабаново", а также Регламентом об Администрации, утверждаемым главой Администрации.
4. Глава Администрации является начальником гражданской обороны города.
5. В случае временного отсутствия главы Администрации его обязанности исполняет уполномоченный им заместитель главы Администрации.

Исполняющий обязанности главы Администрации назначается распоряжением главы Администрации и действует без доверенности.

Исполняющий обязанности главы Администрации вправе выдавать доверенности заместителям главы Администрации либо иным лицам из числа муниципальных служащих для осуществления отдельных полномочий главы Администрации.

**Статья 9. Правовые акты главы Администрации и должностных лиц Администрации.**

1. По вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных Администрации федеральными законами и законами калужской области, глава Администрации издаёт постановления.
2. По вопросам организации работы Администрации глава Администрации издаёт распоряжения.
3. Постановления главы Администрации, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в установленном порядке.

Правовые акты главы Администрации, подлежащие официальному опубликованию, вступают в силу со дня их опубликования.

Официальными изданиями правовых актов главы Администрации являются газета (приложение к газете) "Балабаново" и "Сборник нормативных актов муниципального образования "Город Балабаново".

4. Заместители главы Администрации, руководители структурных подразделений в пределах своей компетенции издают приказы и распоряжения.

Правовые акты должностных лиц Администрации вступают в силу со дня их подписания, если в самом акте не предусмотрено иное.

5. Требования к содержанию, оформлению и порядку согласования правовых актов главы Администрации устанавливаются Регламентом Администрации.

**Статья 10. Взаимодействие Администрации с органами государственной власти, органами муниципальных образований и Городской Думой.**

1. Взаимодействие Администрации с Городской Думой осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом города, Регламентами Администрации и Городской Думы, настоящим Положением.
2. Глава Администрации из числа должностных лиц Администрации назначает полномочных представителей главы Администрации в Городской Думе.
3. На полномочных представителей главы Администрации возлагается координация деятельности между структурными подразделениями Администрации и Городской Думой.
4. Полномочные представители главы Администрации в Городской Думе представляют интересы главы Администрации и способствуют реализации его полномочий в Городской Думе.
5. Полномочные представители главы Администрации участвуют в заседаниях Городской Думы, работе постоянных и временных органов Городской Думы без специального разрешения главы Администрации.
6. Полномочные представители главы Администрации от имени и по поручению главы Администрации в Городской Думе представляют:
   1. позицию главы Администрации по проектам решений, иным вопросам, рассматриваемым Городской Думой;
   2. заключения по вопросам, возникающим в ходе рассмотрения Городской Думой проектов решений;
7. Полномочные представители главы Администрации в Городской Думе при осуществлении своих функций имеют право:
   1. Взаимоотношения Администрации с органами государственной власти и местного самоуправления муниципальных образований регулируются федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования "Город Балабаново".
   2. Взаимоотношения Администрации с органами государственной власти и местного самоуправления, не урегулированные на законодательном уровне или Уставом муниципального образования "Город Балабаново", осуществляются на основании заключаемых между ними договоров и соглашений.

**Статья 11. Обеспечение деятельности Администрации.**

* 1. Финансирование Администрации осуществляется за счет средств местного бюджета, предусматриваемых отдельной строкой в местном бюджете.
  2. Организационное, кадровое, информационно-правовое, документационное, материально-техническое, хозяйственное и иное обеспечение осуществляется Администрацией самостоятельно.
  3. Приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Администрации осуществляется Администрацией самостоятельно в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в муниципальном образовании "Город Балабаново", утверждаемым Городской Думой, иными нормативными правовыми актами.

**Статья 12. Муниципальная служба в Администрации.**

* 1. Отдельные должности в Администрации замещаются муниципальными служащими.
  2. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется Федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами Калужской области.

**Статья 13. Заключительные положения.**

* 1. Порядок деятельности Администрации определяется Регламентом Администрации, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими документами, утверждаемыми главой Администрации.
  2. Ликвидация, реорганизация и переименование Администрации осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.