



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ИСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.06.2015г. № 2404/6

Об утверждении Положения об Администрации Истринского муниципального района Московской области

В соответствии со статьей 41 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", руководствуясь Уставом Истринского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить Положение об Администрации Истринского муниципального района Московской области (приложение).
2. Постановление Администрации Истринского муниципального района от 18.02.2015 г. № 281/2 «Об утверждении Положения об администрации Истринского муниципального района Московской области» признать утратившим силу.
3. Начальнику организационно – контрольного отдела (Ястина Н.С.):
 - довести настоящее Постановление до сведения руководителей органов администрации;
4. Начальнику Управления по информационной политике и связям с общественностью (Хамин А.Н.):
 - опубликовать настоящее Постановление в газете «Истринские Вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Истринский муниципальный район Московской области».
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. руководителя администрации
Истринского муниципального района

Г.В. Разумикин

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ИСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1 Администрация Истринского муниципального района Московской области (далее - Администрация) в соответствии с Уставом Истринского муниципального района является органом местного самоуправления и осуществляет исполнительно-распорядительные функции.

1.2. Администрация Истринского муниципального района Московской области является правопреемником Администрации Истринского района Московской области.

1.3. Полномочия Администрации определяются Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Истринского муниципального района.

1.4. Администрация обладает правами юридического лица и является муниципальным казённым учреждением, образованным в целях осуществления управленческих функций.

1.5. Администрация финансируется за счет средств местного бюджета и имеет:
самостоятельный баланс;

лицевой счет местного бюджета в Управлении Федерального казначейства Московской области;

расчетные и текущие счета в банках и других кредитных организациях;

смету доходов и расходов;

штатное расписание;

гербовую печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.6. Администрация наделяется в установленном порядке необходимым имуществом, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности. Принимает участие в административном, уголовном, гражданском и арбитражном судопроизводстве.

1.7. Полное наименование Администрации: Администрация Истринского муниципального района Московской области.

Сокращенное наименование Администрации: Администрация Истринского муниципального района Московской области.

Юридический адрес Администрации: 143500, Российская Федерация, Московская область, г. Истра, пл. Революции, д. 4.

1.8. Администрация осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и Московской области, органами местного самоуправления Истринского муниципального района и поселений, входящих в состав Истринского муниципального района.

1.9. Формирование штата Администрации осуществляет руководитель администрации Истринского муниципального района (далее – руководитель администрации).

1.10. Делопроизводство и документооборот Администрации осуществляется в порядке, установленным настоящим Положением, Регламентом администрации, Инструкцией по делопроизводству администрации и административным регламентом рассмотрения обращений граждан в администрации.

2. Основные задачи, функции и полномочия Администрации

2.1. Администрация, выполняя исполнительно - распорядительные функции, обеспечивает соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Московской области, Устава Московской области, постановлений Правительства Московской области, постановлений и распоряжений Губернатора Московской области, Устава Истринского муниципального района, решений Совета депутатов, нормативно-правовых актов и правовых актов главы района и руководителя администрации.

2.2. Основными задачами и управленческими функциями Администрации являются:

- обеспечение жизнедеятельности населения Истринского муниципального района, исходя из его интересов с учетом исторических и иных местных традиций;
- обеспечение исполнения решений органов местного самоуправления Истринского муниципального района по реализации вопросов местного значения;
- обеспечение рассмотрения обращений, жалоб, заявлений граждан и юридических лиц через должностных лиц Администрации;
- организация приема населения должностными лицами Администрации;
- принятие нормативных правовых актов и правовых актов Администрации Истринского муниципального района, подписание соглашений;
- разработка проектов нормативных правовых актов и правовых актов Совета депутатов Истринского муниципального района и вынесение их на рассмотрение заседаний Совета депутатов;
- обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления Истринского муниципального района по решению вопросов местного значения муниципального района в соответствии с федеральными законами, законами Московской области, нормативными правовыми актами Совета депутатов Истринского муниципального района, постановлениями и распоряжениями руководителя администрации;
- осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами Московской области;
- организация взаимодействия с органами государственной власти Московской области и Российской Федерации, органами местного самоуправления поселений в составе муниципального района;
- координация деятельности органов местного самоуправления муниципального района и исполнительных органов государственной власти, размещенных на территории муниципального района;
- разработка стратегических направлений, целей, задач и принципов социально-экономического развития Истринского муниципального района. Организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Истринского муниципального района;
- исполнение расходных обязательств муниципального района, предоставление межбюджетных трансфертов из местного бюджета;
- осуществление муниципальных заимствований, управление муниципальным долгом;
- заключение соглашений с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, о передаче части полномочий на основании федеральных законов, законов Московской области, за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- подготовка муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Истринского муниципального района по вопросам, входящим в их компетенцию;
- осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами и законами Московской области;
- организация кооперации и межмуниципального сотрудничества с органами местного самоуправления Истринского муниципального района и поселениями, входящими в его состав, с органами местного самоуправления других муниципальных образований;
- организация и осуществление муниципального контроля, внутреннего финансового контроля;
- осуществление планирования и участие в организации праздничных мероприятий, проводимых на территории Истринского муниципального района;

- осуществление награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом Администрации в целях поощрения выдающихся работников и коллективов организаций, предприятий и учреждений Истринского муниципального района путем принятия правового акта Администрации;

- осуществление иных задач и функций по решению вопросов местного значения на территории Истринского муниципального района в случаях, установленных федеральными законами, законами Московской области, нормативными правовыми актами Истринского муниципального района.

3. Организация деятельности Администрации

3.1. Деятельность Администрации организуется на основании структуры, утвержденной решением Совета депутатов Истринского муниципального района. Подчиненность органов Администрации и должностных лиц руководителю администрации определяется структурой Администрации.

Для выполнения возложенных на Администрацию функций в составе Администрации образуются: Аппарат руководителя администрации, управления, отделы, являющиеся органами Администрации в соответствии со структурой Администрации.

3.2. Органы Администрации осуществляют функции для обеспечения полномочий Администрации, которые определяются Положениями об органах Администрации.

3.3. В Администрации для решения вопросов местного значения и/или обеспечения отдельных государственных полномочий могут создаваться коллегии, научно-методические, научно-технические, экспертные и иные советы, постоянные или временные комиссии и рабочие группы в соответствии с Положениями о них, а также привлекаться советники на общественных началах.

3.4. Должности муниципальной службы включаются в штатное расписание Администрации в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Московской области. В целях обеспечения деятельности Администрации в штатное расписание Администрации могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

3.5. Руководитель администрации:

- осуществляет общее руководство Администрацией;

- распределяет обязанности между первыми заместителями руководителя администрации, заместителями руководителя администрации, начальниками управлений и отделов в соответствии со структурой Администрации путем утверждения должностных инструкций;

- ведет личный прием населения;

- подписывает нормативные и правовые акты Администрации, соглашения;

- подписывает ответы на обращения Президента Российской Федерации, управления делами Президента Российской Федерации, Председателя правительства Российской Федерации, руководителей министерств и ведомств Правительства Российской Федерации, Губернатора Московской области и иных лиц;

- действует без доверенности от имени Администрации;

- осуществляет контроль за работой первых заместителей руководителя администрации, заместителей руководителя администрации, начальников управлений, отделов, руководителя аппарата в соответствии со структурой Администрации;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Администрацию полномочий и результаты ее работы в пределах, установленных действующим законодательством.

3.6. В случае временного отсутствия руководителя администрации, его обязанности исполняет первый заместитель руководителя администрации, назначаемый руководителем администрации.

3.7. Первые Заместители руководителя администрации, заместители руководителя администрации обеспечивают исполнение полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с должностной инструкцией. Конкретные функции первых заместителей руководителя администрации и заместителей руководителя администрации закрепляются в должностной инструкции.

3.8. Первые заместители руководителя администрации и заместители руководителя в соответствии с должностными инструкциями:

- ведут личный прием населения;
- рассматривают обращения граждан и юридических лиц, государственных органов, органов местного самоуправления и подписывают ответы;
- разрабатывают проекты нормативных правовых актов Администрации, проекты правовых актов Администрации, проекты решений Совета депутатов и представляют их руководителю администрации;
- подписывают правовые акты Администрации, соглашения и другую документацию от имени руководителя администрации на основании распоряжения либо доверенности;
- участвуют в работах комиссий в целях обеспечения исполнения полномочий Администрации, установленных федеральными законами, законами Московской области, нормативными правовыми актами Истринского муниципального района;
- осуществляют контроль за работой начальников управлений и отделов в соответствии со структурой Администрации.

3.9. Первые заместители руководителя администрации и заместители руководителя в соответствии с должностными инструкциями несут ответственность:

- за ненадлежащий контроль за работой начальников управлений и отделов;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение органами функций по обеспечению полномочий Администрации;
- за полноту и достоверность предоставляемых сведений;
- за несоблюдение сроков рассмотрения обращений.
- за соответствие разрабатываемых проектов нормативных правовых актов и проектов правовых актов Администрации, проектов решений Совета депутатов федеральному законодательству, законодательству Московской области, нормативным правовым актам Истринского муниципального района;
- за соответствие подписываемых ими документов федеральному законодательству, законодательству Московской области, нормативным правовым актам Истринского муниципального района.

3.10. Поступившее в Администрацию обращение регистрируется управлением делами Администрации и направляется в соответствии с должностной инструкцией руководителю, первым заместителям руководителя администрации, заместителям руководителя администрации или руководителям органов Администрации для рассмотрения и принятия решения.

3.11. Начальники управлений, отделов организуют работу в управлениях, отделах.

Конкретные обязанности и функции начальника управления, отдела, работников управления, отдела определяются должностной инструкцией.

Должностные инструкции работников разрабатываются начальниками управлений, отделов и представляются для утверждения руководителю администрации, по согласованию с первым заместителем руководителя администрации, заместителем руководителя администрации в соответствии со структурой Администрации.

3.12. Начальники управлений, отделов:

- осуществляют контроль за работниками управлений, отделов;
- обеспечивают подготовку проектов ответов на обращения, жалоб и заявления граждан и юридических лиц;
- подготавливают документы для разработки проектов нормативных правовых актов и проектов правовых актов Администрации, проектов решений Совета депутатов и предоставляют руководителю, первому заместителю руководителя администрации, заместителю руководителя администрации;
- предоставляют сведения для подготовки отчетов, осуществления аналитической деятельности и т.д.;

3.13. Начальники управлений, отделов несут ответственность:

- за ненадлежащий контроль и соблюдение трудовой дисциплины за работниками управлений, отделов;
- за соблюдение сроков при подготовке проектов ответов на обращения, жалоб и заявлений граждан и юридических лиц;

- за полноту и достоверность предоставляемых сведений при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов правовых актов Администрации, проектов решений Совета депутатов и их соответствии федеральному законодательству, законодательству Московской области, нормативным правовым актам Истринского муниципального района.

4. Права Администрации

4.1. При осуществлении полномочий Администрация вправе:

1) запрашивать у муниципальных предприятий и учреждений района, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, органов местного самоуправления поселений информацию, необходимую для качественного исполнения полномочий, возложенных на Администрацию;

2) распоряжаться имуществом Администрации, закрепленным за ней на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством;

4.2. Администрация наряду с правами и полномочиями, установленными данным Положением, пользуется правами, предоставленными ей федеральным законодательством, законодательством Московской области и нормативно-правовыми актами Истринского муниципального района.

5. Ответственность Администрации

5.1. Администрация несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на нее задач, функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Администрация обязана осуществлять возложенные на нее полномочия в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и в интересах муниципального образования.

5.3. Должностные лица Администрации несут ответственность:

- дисциплинарную в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- административную в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях;
- уголовную в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

6. Имущество Администрации

Имущество Администрации составляют имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, имущество казны, основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отраженные на самостоятельном балансе.

7. Финансы Администрации

Финансирование расходов Администрации, связанных с ее деятельностью, осуществляются за счет средств бюджета Истринского муниципального района.

8. Заключительные положения

8.1. Ликвидация, реорганизация и переименование Администрации осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Настоящее Положение утверждается постановлением Администрации и вступает в силу с момента его официального опубликования.

8.3. Правовые акты Администрации нормативного и ненормативного характера применяются в части, не противоречащей действующему законодательству, в том числе настоящему Положению.