

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

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

1.2. Администрация городского округа Истра Московской области является правопреемником Администрации Истринского муниципального 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 городского округа Истра Московской области.

Сокращенное наименование администрации: администрация городского округа Истра.

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.

1.9. Формирование штата администрации осуществляет руководитель городского округа Истра (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 городского округа Истра и руководителя администрации.

2.2. Основными задачами и управленческими функциями администрации являются:

- обеспечение жизнедеятельности населения городского округа Истра, исходя из его интересов с учетом исторических и иных местных традиций;
- обеспечение исполнения решений органов местного самоуправления городского округа Истра 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 городского округа Истра, подписание соглашений;
- разработка проектов нормативных правовых актов и правовых актов Совета депутатов городского округа Истра и вынесение их на рассмотрение заседаний Совета депутатов;
- обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления городского округа Истра по решению вопросов местного значения городского округа в соответствии с федеральными законами, законами Московской области, нормативными правовыми актами Совета депутатов городского округа Истра, постановлениями и распоряжениями 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;
- координация деятельности органов местного самоуправления городского округа и исполнительных органов государственной власти, размещенных на территории городского округа;
- разработка стратегических направлений, целей, задач и принципов социально-экономического развития городского округа Истра. Организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития городского округа Истра;
- исполнение расходных обязательств городского округа, предоставление межбюджетных трансфертов из местного бюджета;
- осуществление муниципальных заимствований, управление муниципальным долгом;
- подготовка муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Истра 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 других муниципальных образований;
- организация и осуществление муниципального контроля, внутреннего финансового контроля;
- осуществление планирования и участие в организации праздничных мероприятий, проводимых на территории городского округа Истра;
- осуществление награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом администрации в целях поощрения выдающихся работников и коллективов организаций, предприятий и учреждений городского округа Истра путем принятия правового акта администрации;
- осуществление иных задач и функций по решению вопросов местного значения на территории городского округа Истра в случаях, установленных федеральными законами, законами Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Истра.

3. Организация деятельности администрации

3.1. Деятельность администрации организуется на основании структуры, утвержденной решением Совета депутатов городского округа Истра. 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 первым заместителем 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 первого заместителя 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.

В случае досрочного прекращения полномочий руководителя администрации или иных оснований прекращения полномочий руководителя администрации, до принятия решения о назначении исполняющего обязанности руководителя администрации в установленном порядке, его обязанности исполняет первый заместитель руководителя администрации.

3.7. Первый заместитель руководителя администрации, заместители руководителя администрации обеспечивают исполнение полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с должностной инструкцией. Конкретные функции первого заместителя руководителя администрации и заместителей руководителя администрации закрепляются в должностной инструкции.

3.8. Первый заместитель 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 городского округа Истра;

- осуществляют контроль за работой начальников управлений и отделов в соответствии со структурой администрации.

3.9. Первый заместитель 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 городского округа Истра;

- за соответствие подписываемых ими документов федеральному законодательству, законодательству Московской области, нормативным правовым актам городского округа Истра.

3.10. Поступившее в администрацию обращение регистрируется отделом по работе с обращениями граждан и организаций администрации и направляется в соответствии с должностной инструкцией руководителю, первому заместителю 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, первому заместителю руководителя администрации, заместителю 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 городского округа Истра.

4. Права администрации

4.1. При осуществлении полномочий администрация вправе:

1) запрашивать у муниципальных предприятий и учреждений городского округа Истра, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, 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 городского округа Истра.

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 городского округа Истра.

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.