

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Администрации Кировского района Республики Крым**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Администрация Кировского района Республики Крым (далее – администрация района или администрация) является постоянно действующим исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления муниципального образования Кировский район Республики Крым.

1.2. Администрация района обеспечивает исполнение федерального законодательства и законодательства Республики Крым, Устава муниципального образования Кировский район Республики Крым на территории Кировского района.

1.3. Полномочия администрации определяются федеральным законодательством и законодательством Республики Крым, Уставом муниципального образования Кировский район Республики Крым, настоящим Положением, а также соглашениями с органами государственной исполнительной власти и исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления Кировского района, предусмотренными федеральным законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

1.4. Администрация является юридическим лицом, имеет круглую печать, угловой штамп, бланки и другие реквизиты.

1.5. Место нахождения и юридический адрес администрации: 297340, Республика Крым, Кировский район, пгт. Кировское, ул. Розы Люксембург, 39.

**II. СОСТАВ АДМИНИСТРАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ**

2.1. Администрацией руководит глава администрации Кировского района (далее - глава администрации) на принципах единоначалия.

2.2. Структура администрации утверждается Кировским районным советом Республики Крым (далее – Кировский райсовет или районный совет) по представлению главы администрации.

2.3. В структуру администрации могут входить отраслевые, межотраслевые органы администрации.

2.4. Функции и полномочия подразделений администрации, а также организация и порядок их деятельности определяются положениями об этих подразделениях, утвержденными главой администрации.

2.5. Отраслевые (функциональные) и администрации могут обладать правами юридического лица.

2.6. Штат администрации формирует глава администрации в соответствии со структурой администрации и в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации.

2.7. В случае отсутствия главы администрации, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения им своих полномочий его обязанности временно осуществляет первый заместитель главы администрации, а в случае его отсутствия заместители главы администрации в соответствии с распределением обязанностей.

### III. ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности глава администрации:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;
- 2) обеспечивает исполнение полномочий администрации по решению вопросов местного значения в соответствии с законодательством, настоящим Положением, нормативными правовыми актами районного совета;
- 3) выдает от имени администрации доверенности, совершает иные юридические действия;
- 4) вносит на рассмотрение районного совета проекты нормативных правовых актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, либо дает по ним заключения;
- 5) распоряжается финансовыми средствами районного бюджета муниципального образования Кировский район и средствами районного бюджета, направляемыми на содержание и обеспечение деятельности администрации, в установленном законодательством порядке;
- 6) разрабатывает и вносит в районный совет на утверждение проект местного бюджета, план и программу социально-экономического развития района, а также отчеты об их исполнении;
- 7) распоряжается муниципальной собственностью в соответствии с порядком, установленным районным советом;
- 8) разрабатывает и представляет на утверждение районному совету структуру администрации Кировского района, утверждает штатное расписание администрации Кировского района в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;
- 9) назначает на должность и освобождает от должности работников администрации Кировского района, а также решает вопросы об их поощрении и применении к ним мер дисциплинарной ответственности;
- 10) утверждает положения о структурных подразделениях администрации;

- 11) назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных организаций;
- 12) представляет администрацию Кировского района на всех официальных протокольных мероприятиях, выполняет другие представительские функции;
- 13) обеспечивает своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы организациям, финансируемым за счет местного бюджета;
- 14) заключает от имени администрации Кировского района договоры и обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации Кировского района;
- 15) обеспечивает бесперебойную и устойчивую работу всех объектов муниципального хозяйства;
- 16) организует формирование муниципального заказа и контролирует его выполнение;
- 17) издает в пределах своих полномочий правовые акты;
- 18) вносит предложения о созыве внеочередных заседаний районного совета, предлагает вопросы в повестку дня заседаний районного совета;
- 19) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования Кировский район Республики Крым.

3.4. Глава администрации осуществляет свои полномочия на постоянной основе и не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением педагогической, научной и другой творческой деятельности.

#### IV. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. К компетенции администрации относятся:

- 1) управление и распоряжение муниципальной собственностью в соответствии с порядком, установленным районным советом;
- 2) решение вопросов создания и деятельности муниципальных предприятий и учреждений, в том числе их реорганизации и ликвидации, в порядке, определенном районным советом;
- 4) ведение учета объектов муниципальной собственности;
- 5) составление проекта местного бюджета, внесение его на рассмотрение и утверждение районным советом;
- 6) исполнение местного бюджета и представление отчета о его исполнении для утверждения районным советом;
- 7) осуществление в установленном порядке от имени муниципального образования муниципальных заимствований;

- 8) осуществление в соответствии с законодательством контроля за использованием земель и водных объектов, находящихся в муниципальной собственности;
- 9) осуществление в порядке, установленном районным советом, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
- 10) осуществление организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;
- 11) осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов района, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 12) осуществление обеспечения малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организацию строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;
- 13) осуществление организации транспортного обслуживания населения в границах поселения и создание условий для предоставления транспортных услуг населению;
- 14) обеспечение участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах района;
- 15) осуществление обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов района;
- 16) создание условий для обеспечения жителей района услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 17) организация библиотечного обслуживания населения;
- 18) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей района услугами организаций культуры;
- 19) осуществление охраны и сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных в границах района;
- 20) обеспечение условий для развития на территории района массовой физической культуры и спорта;
- 21) создание условий для массового отдыха жителей района и организация обустройства мест массового отдыха населения;
- 22) оказание содействия в установлении в соответствии с федеральным законом опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями района;
- 23) формирование архивных фондов района;
- 24) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- 25) организация благоустройства и озеленения территории района, использования и охраны лесов, расположенных в границах населенных пунктов района;
- 26) осуществление утверждения генеральных планов района, правил землепользования и застройки; утверждение подготовленной на основе генеральных планов района документации по планировке территории; выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию; утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений; резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах района для муниципальных нужд; осуществление земельного контроля за использованием земель района;
- 27) организация освещения улиц и установку указателей с названиями улиц и номерами домов;
- 28) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- 29) организация и осуществление мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 30) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории района;
- 31) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории района;
- 32) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- 33) осуществление создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории района;
- 34) разработка проектов планов и программ, включая комплексные планы и программы социально-экономического развития, и организует их исполнение;
- 35) заключение с организациями, не находящимися в муниципальной собственности, договоров о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии района, осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с действующим законодательством;
- 36) осуществление контроля за использованием тарифов на услуги муниципальных предприятий, учреждений и организаций, утвержденных районным советом муниципального образования «Кировский район»;
- 37) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах района;
- 38) выступление заказчиком строительства и ремонта недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- 39) решение вопросов использования муниципальных нежилых помещений;

40) заслушивание и утверждение отчетов руководителей муниципальных предприятий, учреждений, организаций;

41) принятие решения о привлечении совершеннолетних трудоспособных жителей района в свободное от основной работы или учебы время к выполнению на добровольной безвозмездной основе социально значимых для поселений и района в целом работ;

43) получение через финансовый отдел администрации Кировского района от территориальных органов федерального органа исполнительной власти по налогам и сборам информации о начислении и об уплате налогов и сборов, подлежащих зачислению в бюджет муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

44) самостоятельно или через уполномоченные главой администрации района муниципальные учреждения выступление заказчиком в отношениях по муниципальному заказу;

45) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим федеральным, республиканским законодательством и Уставом муниципального образования Кировский район Республики Крым;

46) выполнение отдельных государственных полномочий, возложенных и осуществляемых в порядке, установленном федеральным и (или) республиканским законодательством.

4.2. Администрация вправе решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления района, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Республики Крым, только при наличии собственных материальных ресурсов и финансовых средств (за исключением субвенций и дотаций, предоставляемых из федерального бюджета и бюджета Республики Крым).

4.3. Администрация вправе вносить предложения районному совету о заключении между собой соглашений о передаче друг другу осуществления части своих полномочий за счет субвенций, предоставляемых из соответствующих бюджетов. Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действий в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений.

## V. ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. Глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования Кировский район и решениями районного совета, издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных исполнительным органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Крым, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации.

5.2. Иные органы и должностные лица администрации издают приказы по вопросам, отнесенным к их полномочиям Уставом муниципального образования Кировский район.

5.3. Муниципальные правовые акты, принятые администрацией в пределах ее полномочий, подлежат обязательному исполнению и соблюдению на всей территории муниципального образования Кировский район.

5.4. Муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Конституции Республики Крым, иным законам и нормативным правовым актам Республики Крым, Уставу муниципального образования Кировский район.

5.5. Постановления главы администрации, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Распоряжения главы администрации вступают в силу со дня их подписания либо в иные сроки, установленные указанными правовыми актами.

5.6. Администрация несет ответственность за принятые ею муниципальные правовые акты. Ущерб, причиненный предприятиям, организациям, общественным объединениям и гражданам в результате принятия администрацией постановлений, противоречащих федеральному законодательству и законодательству Республики Крым, Уставу муниципального образования Кировский район, возмещается в полном объеме на основании решения суда.

## VI. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

6.1. Руководит деятельностью администрации в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством глава администрации, который действует от имени администрации без доверенности, выдает доверенности на представительство от имени администрации.

6.2. Первый заместитель главы администрации назначается на должность главой администрации по согласованию с районным советом.

Первый заместитель главы администрации:

- осуществляет функции по руководству администрацией в соответствии с распределением обязанностей, установленных главой администрации;
- осуществляет полномочия по руководству администрацией в случае отсутствия главы администрации, в том числе когда глава администрации не может исполнять свои обязанности и при досрочном прекращении его полномочий.

6.3. Руководители структурных подразделений администрации организуют и координируют деятельность структурных подразделений администрации в соответствии с положениями, утвержденными главой администрации.

6.4. По отдельным направлениям работы администрация вправе создавать временные или постоянно действующие межведомственные комиссии.

6.5. Порядок работы с документами определяется Инструкцией по делопроизводству в администрации, утверждаемой постановлением главы администрации.

6.6. Работа администрации строится в соответствии с ежемесячным планом мероприятий. Итоги работы обсуждаются еженедельно на оперативном совещании.

6.7. Финансирование администрации осуществляется за счет средств районного бюджета, предусмотренных отдельной статьей. Муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности в администрации, выплачивается денежное содержание в соответствии с законодательством о муниципальной службе и заключенными трудовыми договорами.

6.8. Должностные лица администрации района несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

6.9. Для организационного и материально-технического обеспечения деятельности администрации создается аппарат обслуживающего и технического персонала. Структура, штаты, размер оплаты и условия материально-бытового обеспечения обслуживающего и технического персонала администрации определяются главой администрации в соответствии с федеральным и республиканским законодательством в пределах расходов на содержание администрации.