**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ЯРЦЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

01.11.2021 с. Ярцево №39-75р

Об утверждении Положения об Администрации Ярцевского сельсовета Енисейского района Красноярского края

Руководствуясь статьями 20, 24 УставаЯрцевского сельсовета Енисейского района Красноярского края, Ярцевский сельский Совет депутатов,РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об Администрации Ярцевского сельсовета согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Ярцевского сельсовета (Тихонову Р.А.).

3. Решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования)в печатном издании Ярцевский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Ярцевский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: ярцевский.рф*.*

Председатель Ярцевского

Сельского Совета депутатов А.В. Жарковский

Глава Ярцевского сельсовета Р.А. Тихонова

Приложение

к Решению Ярцевского

сельского Совета депутатов

 от 01.11.2021 № 39-75р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об Администрации Ярцевского сельсовета

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Администрация Ярцевского сельсовета (далее также – администрация) является исполнительно-распорядительным органом Ярцевского сельсовета, наделяется Уставом Ярцевского сельсовета, полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

1.2. Администрация обладает правами юридического лица, имеет печать, штамп, бюджетную смету на содержание администрации. Финансирование деятельности администрации осуществляется в соответствии с бюджетной сметой в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Ярцевского сельсовета.

1.3. В своей деятельности администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Красноярского края, Уставом Ярцевского сельсовета, нормативными правовыми актами Ярцевского сельского совета депутатов и настоящим Положением.

1.4. Администрация формируется главой сельского поселения в соответствии с утвержденной Советом сельского поселения структурой Администрации. В структуру Администрации могут входить структурные подразделения органов Администрации (отделы, секторы).

1.5. Лица, осуществляющие деятельность на муниципальных должностях муниципальной службы в Администрации, являются муниципальными служащими. Правовая регламентация муниципальной службы определяется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Ярцевского сельсовета и отражается в трудовых договорах, контрактах, заключаемых в соответствии с требованиями трудового законодательства и Устава Ярцевского сельсовета Енисейского района.

1.6. Администрация оказывает материально-техническую и организационную поддержку деятельности Совета с целью обеспечения условий для осуществления депутатами своих полномочий.

1.4. Юридический адрес администрации: 663170, Красноярский край, Енисейский район, с. Ярцево, ул. Горького, д.55а.

1.5. График работы:

понедельник-пятница: 9.00.до 17.12 (обед 13.00-14.00)

суббота, воскресенье: выходной.

1.6. Консультации по телефону 8 991 374 02 04

1.7. Официальный сайт администрации в сети «Интернет» ярцевский.рф.

1.8. Адрес электронной почты: yaradm12@mail.ru .

**2. Полномочия Администрации**

2.1. Администрация осуществляет следующие полномочия:

**2.1.1. В области социально-экономического развития сельского поселения, управления муниципальной собственностью:**

- разрабатывает и представляет на утверждение Совету проект бюджета Ярцевского сельсовета Енисейского района (далее – сельсовет), обеспечивает исполнение бюджета, составляет отчет об его исполнении и представляет его на утверждение Совету;

- готовит предложения и вносит в Совет проекты решений об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов, предоставлении льгот отдельным категориям граждан и юридическим лицам;

- разрабатывает и утверждает муниципальные программы и планы (прогнозы) комплексного социально-экономического развития сельского поселения, организует их исполнение, принимает участие в реализации ведомственных целевых программ;

- в установленном действующим законодательством порядке создает муниципальные предприятия и учреждения, утверждает их уставы (положения), решает вопросы их организации и ликвидации;

- формирует и размещает муниципальный заказ;

- ведет реестр объектов муниципальной собственности сельского поселения;

- координирует деятельность и развитие предприятий, учреждений и иных организаций, находящихся в муниципальной собственности;

назначает и освобождает в соответствии с действующим законодательством и срочными трудовыми договорами руководителей муниципальных предприятий и учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности;

- содействует развитию сельскохозяйственного производства в сельском поселении, создает условия для развития малого и среднего предпринимательства;

- осуществляет в установленном Советом порядке управление, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью;

- организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы сельского поселения, представляет указанные данные в органы государственной власти в соответствии с действующим законодательством;

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

- осуществляет контроль за:

1) соответствием информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;

2) соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащихся:

а) в планах-графиках, информации, содержащейся в документации о закупках;

б) в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации содержащейся в документации о закупках;

в) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации содержащейся в документации о закупках;

г) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

д) в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

**2.1.2. В области архитектуры, градостроительства, сельского хозяйства, использования земли и природных ресурсов, охран природы:**

- принимает решения в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или приведении ее в соответствие с установленными требованиями;

- принимает решения о развитии застроенных территорий;

- принимает решения о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления;

- утверждает правила благоустройства территории поселения, осуществляет контроль за их соблюдением, организует благоустройство территории сельсовета в соответствии с указанными правилами, а также организует использование, охрану лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

- разрабатывает и реализует муниципальные программы по регулированию земельных отношений, рациональному использованию и охране земель;

- ведет реестр земельных участков, реестр арендаторов земельных участков;

- в установленном порядке изымает земельные участки в границах сельского поселения для муниципальных нужд;

- в установленном порядке осуществляет землеустройство, выдает разрешение на проведение землеустроительных работ.

- присваивает адреса объектам адресации, изменяет адреса объектов адресации, аннулирует их в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации правилами присвоения, изменения, аннулирования адресов;

- размещает сведения об адресах в государственном адресном реестре в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

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

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

**2.1.3. В области жилищного, коммунального, торгового обслуживания, благоустройства и охраны окружающей среды:**

- 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;

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

- организует строительство, содержание и ремонт муниципального жилищного фонда;

- привлекает население к управлению жилищным фондом;

- рассматривает и выносит на Совет сельсовета для утверждения цены (тарифы) на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- осуществляет полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организует благоустройство и озеленение территории сельского поселения, использование и охрану водоемов; создает условия для массового отдыха жителей сельского поселения и организует обустройство мест массового отдыха населения;

- создает условия для обеспечения жителей муниципального образования услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

- осуществляет защиту прав потребителей;

- осуществляет свою деятельность в области обращения с отходами в соответствии с действующим законодательством;

- организует мероприятия по охране окружающей среды в границах муниципального образования; устанавливает нумерацию домов, определяет названия улиц;

- организует освещение улиц и установку указателей с названиями улиц и номерами домов;

- осуществляет организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

**2.1.4. В области образования, охраны здоровья, физической культуры и спорта, социально-культурного обслуживания населения, транспорта и связи:**

содействует развитию на территории сельского поселения муниципальной сети учреждений образования, культуры, спорта и здравоохранения;

- определяет основные задачи и направления развития физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей, принятие и реализация местных программ развития физической культуры и спорта;

- развивает школьный и массовый спорт;

- популяризирует физическую культуру и спорт среди различных групп населения;

- организует проведение муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также организует физкультурно-спортивную работу по месту жительства граждан;

- утверждает и реализует календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО;

- организовывает медицинское обеспечение официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований;

- содействует обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территориях муниципальных образований официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

- осуществляет контроль за соблюдением организациями, созданными муниципальными образованиями и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организует развитие детско-юношеского спорта в целях создания условий для подготовки спортивных сборных команд муниципальных образований и участие в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд субъектов Российской Федерации;

- наделяете некоммерческие организации правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

- по согласованию с Советом создает, развивает и обеспечивает охрану лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории сельского поселения;

- организует и осуществляет мероприятия по работе с детьми и молодежью всельском поселении;

- организует библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек сельского поселения;

- создает условия для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры;

- создает условия для развития местного традиционного народного художественного творчества в сельском поселении;

- осуществляет сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия, находящихся в собственности сельского поселения, а также охрану памятников истории и культуры местного значения, расположенных на территории сельского поселения;

- создает условия для массового отдыха жителей сельского поселения и организует обустройство мест массового отдыха населения;

- создает условия для обеспечения жителей поселения услугами связи;

- формирует архивные фонды;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

**2.1. 5. В области мобилизационной подготовки, гражданской обороны, пожарной безопасности, защиты населения и территории сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, профилактике терроризма и экстремизма:**

- организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории сельского поселения;

- участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах сельского поселения;

- обеспечивает первичные меры пожарной безопасности в границах населенных пунктов сельского поселения;

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

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

- создает и содержит в целях гражданской обороны запасы продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств;

- осуществляет организационно-правовое, финансовое, материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах сельского поселения; разрабатывает и реализует меры пожарной безопасности на территории сельского поселения; разрабатывает и утверждает перечень первичных средств тушения пожаров и противопожарный инвентарь;

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

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

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

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

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

- создает, содержит и организует деятельность аварийно - спасательных служб и (или) формирований на территории сельского поселения;

- осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- создает постоянно действующие органы управления, специально уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территории сельского поселения от чрезвычайных ситуаций;

- участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах сельского поселения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

**2.1.6. В области организационной деятельности Администрации:**

- участвует в подготовке проектов решений Совета, актов, издаваемых главой сельсовета, по вопросам местного значения и обеспечивает исполнение решений;

- организует профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации сотрудников Администрации;

- организует прием населения главой сельсовета, а также своевременное и качественное рассмотрение заявлений, предложений, жалоб граждан и принятие по ним необходимых мер.

**3. Основные задачи и полномочия главы Администрации**

3.1. Администрацию возглавляет глава сельсовета, который является высшим должностным лицом сельсовета и наделяется Уставом сельсовета всей полнотой полномочий по решению вопросов местного значения поселения.

Глава сельсовета руководит деятельностью Администрации на принципе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Администрацию основных задач и функций.

3.2. Глава сельсовета вправе делегировать свои полномочия иным лицам из числа муниципальных служащих. Передача полномочий осуществляется на основании решения Совета депутатов.

3.3. Глава сельского поселения:

- формирует Администрацию в соответствии со структурой, утвержденной Советом, при необходимости издает распоряжения о создании структурных подразделений;

- в соответствии с действующим законодательством руководит Администрацией сельсовета на принципах единоначалия;

- ежегодно представляет на утверждение Совета местный бюджет и отчет о его исполнении;

- является распорядителем средств бюджета сельского поселения;

- представляет Совету структуру Администрации;

- открывает счета в банках и иных кредитных учреждениях, распоряжается средствами бюджета сельского поселения в пределах его компетенции;

- заключает договоры и соглашения от имени Администрации;

- подписывает нормативные правовые и распорядительные акты Администрации;

- организует в пределах своих полномочий выполнение правовых актов Совета;

- организует и контролирует выполнение собственных правовых актов;

- формирует и уточняет сведения об избирателях и участниках референдума и направляет данные сведения в соответствующую избирательную комиссию;

- утверждает состав комиссий и положение о комиссиях по вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации;

- делегирует полномочия структурным подразделениям Администрации и муниципальным учреждениям по вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации;

- представляет Администрацию во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами и должностными лицами муниципальных образований, полномочными представителями иностранных государств, с населением, трудовыми коллективами, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, общественными организациями;

- в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, уставом сельсовета, нормативными правовыми актами представительного органа сельсовета издает постановления главы сельского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Красноярского края, а также распоряжения по вопросам организации работы Администрации.

Постановления и распоряжения главы сельского поселения, изданные в пределах его компетенции, обязательны для исполнения всеми предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами на территории сельсовета;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными нормативными актами.

**5. Имущество, финансы, учет и отчетность**

5.1. Финансирование Администрации производится исключительно из бюджета сельсовета.

5.2. Денежные средства и другое имущество, полученное Администрацией из иных источников, используются ею в соответствии с их целевым назначением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Администрация наделяется основными и оборотными средствами, необходимыми для осуществления своей деятельности.

* 1. Администрация ведет учет и отчетность о своей деятельности в соответствии с требованиями законодательства.

Баланс и другие отчетные документы представляются Администрацией в финансовые и иные соответствующие органы в установленном порядке.

5.5. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и отчетности возлагается на главу сельсовета и главного бухгалтера Администрации.

**6. Реорганизация и ликвидация**

6.1. Реорганизация и ликвидация Администрации производится в соответствии с законодательством и Уставом Ярцевского сельсовета Енисейского района Красноярского края.