**Администрация сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района**

**Липецкой области**

**Российской Федерации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**06.04.2016 п.свх. Петровский № 17**

**Об утверждении Положения об**

**Администрации сельского поселения**

**Петровский сельсовет**

**Добринского муниципального района**

**Липецкой области Российской Федерации**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.1998 г. № 145 – ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом сельского поселения Петровский сельсовет, Администрация сельского поселения Петровский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Утвердить Положение об Администрации сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава администрации С.Н. Колгин**

Утверждено

постановлением Администрации

 сельского поселения

Петровский сельсовет

от 06.04.2016г.№ 17

**Положение**

**об Администрации** **сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области**

 **Российской Федерации**

1. **Общие положения**

1.1. Администрация сельского поселения Петровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее по тексту – Администрация) является постоянно действующим исполнительным органом местного самоуправления сельского поселения.

Администрация является муниципальным учреждением и действует на основании Устава сельского поселения Петровский сельсовет и настоящего Положения. Настоящее Положение определяет основные задачи, полномочия, порядок организации деятельности, правовой статус администрации.

1.2.Администрация обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, гербовую печать и штампы, несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам и принимаемым решениям в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Уставом Липецкой области, законами Липецкой области, постановлениями Главы администрации Липецкой области, Уставом Добринского муниципального района, Уставом сельского поселения Петровский сельсовет, правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Петровский сельсовет, настоящим Положением.

1.4. Администрация подотчётна Совету депутатов Сельского поселения Петровский сельсовет по вопросам его компетенции и государственным органам по вопросам связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий этих органов.

1.5. Юридический адрес Администрации сельского поселения Петровский сельсовет: 399446, Липецкая область, Добринский район, п.свх. Петровский, ул.Дрикаловича, д.1

**2. Основные задачи Администрации**

Основными задачами Администрации являются:

2.1.Решение вопросов местного значения и осуществление отдельных государственных полномочий, переданных Администрации федеральными законами и законами Липецкой области.

2.2. Исполнение и реализация федеральных и областных законов, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Добринского муниципального района и сельского поселения Петровский сельсовет.

2.3. Участие в исполнении областных программ, планов и программ развития Добринского муниципального района и сельского поселения Петровский сельсовет.

**3. Полномочия и функции Администрации**

Администрация обладает следующими полномочиями и функциями:

3.1. Полномочиями финансового органа:

- Разрабатывает проекты местного бюджета, планов и программ социально-экономического развития, организует их исполнение, готовит отчёты об их исполнении, осуществляет контроль за их исполнением;

- Осуществляет муниципальные заимствования и управление муниципальным долгом;

- Управляет в установленном Советом депутатов сельского поселения Петровский сельсовет порядке муниципальной собственностью;

- Решает вопросы создания, приобретения, использования, аренды объектов муниципальной собственности, вносит предложения в представительный орган сельского поселения об отчуждении объектов муниципальной собственности;

- Подготавливает в соответствии с законодательством предложения о приватизации муниципального имущества;

- Осуществляет мероприятия по созданию муниципальных бюджетных (казённых), автономных предприятий и учреждений, наделения их имуществом на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

3.2. Полномочиями заказчика - муниципального заказчика:

- Заказчик выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями главы 3 Федерального закона N 44-ФЗ;

- Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (далее - комиссия) в количестве не менее 5 человек;

- заключает контракты на поставку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- формирует План закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона N 44-ФЗ

3.3. Полномочиями органа, размещающего правила нормирования;

- Определение правил по требованиям к закупаемым заказчиком, а также автономными учреждениями, на которые распространяются положения Федерального закона N 44-ФЗ, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение своих функций

3.4. Полномочиями органа, устанавливающего требования к отдельным видам товаров, работ, услуги (или) нормированные затраты.

- утверждение требований к закупаемым заказчиком, а также автономными учреждениями, на которые распространяются положения Федерального закона N 44-ФЗ, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение своих функций;

3.5. Информирует население об экологической обстановке, принимает в случае стихийных бедствий и аварий меры по обеспечению безопасности населения;

3.6. Сообщает в соответствующие органы о действиях предприятий, учреждений, организаций, представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих действующее законодательство о природопользовании;

3.7. Выступает заказчиком на строительство и ремонт объектов социальной и производственной инфраструктуры, создаваемых за счёт собственных средств или на основе долевого участия;

3.8. Принимает участие в приёмке в эксплуатацию законченных объектов, расположенных на территории сельского поселения;

3.9. Содействует развитию на территории сельского поселения средств связи;

3.10. Организует охрану и использование расположенных на территории сельского поселения памятников природы, истории и культуры;

3.11. Содействует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

3.12. Организует с целью обеспечения занятости населения общественные оплачиваемые работы по благоустройству, строительству и ремонту дорог, зданий, сооружений за счёт средств внебюджетных фондов и привлечённых средств;

3.13. Содействует в создании условий для обеспечения поселения, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

3.14. Организует приём населения, рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции.

3.15. Организует обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения

3.16. Содействует в формировании архивных фондов поселения.

3.17. Осуществляет меры по противодействию коррупции в границах поселения.

 3.18. Осуществляет полномочия в соответствии с действующим законодательством.

**4. Права Администрации**

В целях реализации поставленных задач и выполнения возложенных полномочий Администрация имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения от исполнительных органов Добринского муниципального района, государственной власти Липецкой области, а также учреждений, унитарных предприятий, иных организаций и должностных лиц в пределах своих полномочий.

4.2. Проводить оперативные совещания по вопросам, входящим и компетенцию Администрации, с приглашением специалистов Администрации Добринского муниципального района, организаций различных форм собственности.

4.3. Создавать комиссии с привлечением представителей контролирующих органов и других специалистов для проведения проверок и принятия необходимых мер по предупреждению и оперативному устранению выявленных нарушений.

4.4. Пользоваться в установленном порядке электронными базами данных Администрации.

4.5. Издавать постановления и распоряжения Администрации для исполнения законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Липецкой области, постановлений Главы администрации Липецкой области, Устава Добринского муниципального района, решений Совета депутатов Добринского муниципального района, постановлений и распоряжений Главы Добринского муниципального района, решений Совета депутатов сельского поселения Петровский сельсовет.

**5. Организация деятельности Администрации**

5.1. Структура Администрации утверждается Советом депутатов сельского поселения Петровский сельсовет

5.2. Расходы по финансированию деятельности Администрации осуществляются за счёт средств местного бюджета.

5.3. Сотрудники Администрации, замещающие в соответствии со штатным расписанием, утвержденным главой сельского поселения, должности муниципальной службы, составляют аппарат Администрации.

5.4. Сотрудники Администрации организуют свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы Администрации и должностными инструкциями, несут ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на них обязанностей.

5.5. Глава сельского поселения заключает договоры с предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности для обеспечения исполнения Администрацией своих полномочий.

5.6. Основные правила организации деятельности Администрации закреплены в Регламенте работы Администрации.

**6. Руководство администрацией**

6.1. Деятельностью Администрации руководит глава сельского поселения на принципах единоначалия и выполняет функции главы Администрации.

6.2. Глава сельского поселения подотчётен и подконтролен в своей деятельности жителям сельского поселения, Совету депутатов сельского поселения Петровский сельсовет

6.3. В сфере руководства Администрацией глава сельского поселения: представляет на утверждение Совета депутатов сельского поселения Петровский сельсовет

- структуру Администрации сельского поселения, формирует штат Администрации в пределах, утвержденных в бюджете средств на содержание Администрации сельского поселения, утверждает Положение об Администрации сельского поселения;

- принимает меры поощрения и дисциплинарной ответственности к назначенным им должностным лицам;

- от имени Администрации подписывает исковые заявления в суды;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами.

 6.4. Глава сельского поселения несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Администрацию функций и задач.

 6.5. Глава сельского поселения принимает участие в работе, входит в состав консультативных органов, образуемых при главе муниципального района, на территории которого находится сельское поселение.