

Постановление Земского собрания Сеченовского района от 23.07.2010 № 59
"Об утверждении Положения об органе исполнительной власти местного самоуправления администрации Сеченовского муниципального района"

Официальная публикация в СМИ:
публикаций не найдено

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ СЕЧЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23 июля 2010 г. № 59

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании статей 30, 34, 35 Устава Сеченовского района Нижегородской области от 25.11.2005 Земское собрание постановляет:

1. Утвердить Положение об органе исполнительной власти местного самоуправления администрации Сеченовского муниципального района согласно приложению.
2. Считать утратившими силу постановления Земского собрания Сеченовского района Нижегородской области:
 - № 27 от 28 апреля 2006 года "Об утверждении Положения об администрации Сеченовского муниципального района";
 - № 3 от 20 февраля 2007 года "О внесении изменений и дополнений в постановление Земского собрания от 28.04.2006 № 27 "Об утверждении Положения об администрации Сеченовского муниципального района";
 - № 68 от 5 сентября 2008 года "О внесении изменений в постановление Земского собрания № 27 от 28.04.2006 "Об утверждении Положения об администрации Сеченовского муниципального района".

Глава местного самоуправления
Сеченовского муниципального района
В.Н.ГРЫЖИН

Приложение
к постановлению
Земского собрания
Сеченовского района
от 23.07.2010 № 59

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1.1. Администрация района - исполнительно-распорядительный орган Сеченовского муниципального района, наделенный Уставом полномочиями по решению вопросов местного значения и отдельными полномочиями, переданными ему федеральными законами и законами Нижегородской области.

1.2. Администрация района осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами Нижегородской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, Уставом, решениями Земского собрания, настоящим Положением.

--> примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: после слова "актов" пропущено слово "органов".

1.3. Администрация района осуществляет исполнительную и распорядительную деятельность, направленную на исполнение решений Земского собрания и актов государственной власти, принятых в пределах их компетенции.

--> примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

1.5. Администрация района несет ответственность за свою деятельность перед населением Сеченовского муниципального района и Земским собранием.

1.6. Администрация района подотчетна непосредственно Земскому собранию.

1.7. Администрация имеет право юридического лица, финансируется за счет средств местного (районного) бюджета, имеет лицевые счета в финансовом управлении администрации района, печать с изображением герба Российской Федерации и со своим наименованием, соответствующие печати и штампы.

1.8. Администрацией района руководит глава администрации на принципах единоначалия.

1.9. Полное наименование: орган исполнительной власти местного самоуправления администрация Сеченовского района.

1.10. Краткое наименование: администрация Сеченовского района.

1.11. Юридический адрес: 607580, Нижегородская область, Сеченовский район, с. Сеченово, пл. Советская, д. 2.

II. ФИНАНСОВАЯ И ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

2.1. Администрация района финансируется в соответствии со сметой доходов и расходов в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете района.

2.2. Финансовую и экономическую основы деятельности администрации района составляют находящиеся в оперативном управлении администрации района муниципальное имущество и средства местного бюджета.

III. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

3.1. Администрация района формируется главой администрации района в соответствии с федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом района.

Администрация района состоит из структурных подразделений, возглавляемых их руководителями.

3.2. Структура администрации района утверждается Земским собранием по представлению главы администрации района.

3.3. Структура каждого отраслевого (функционального) органа администрации района, его функции и задачи регламентируются отдельными положениями.

3.4. Все структурные подразделения администрации района находятся в подчинении главы администрации района, а их руководители подотчетны ему и ответственны перед ним за надлежащее осуществление их полномочий.

3.5. Структурными подразделениями администрации района являются управления, комитет, отделы, секторы, которые решают вопросы местного значения, отнесенные к их ведению.

Управления, комитет, отделы, секторы осуществляют организационно-распорядительную (исполнительную) деятельность, направленную на исполнение федеральных законов, указов Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, законов Нижегородской области, указов и распоряжений Губернатора Нижегородской области, постановлений и распоряжений Правительства Нижегородской области, муниципальных правовых актов Земского собрания.

3.6. Управления, комитет, отделы и секторы администрации района возглавляются начальниками управлений, председателем комитета, начальниками отделов, секторов, которые в целях осуществления своих полномочий готовят проекты муниципальных правовых актов. При наделении их правом юридического лица издают индивидуальные правовые акты в форме распоряжений и приказов.

3.7. Отраслевые (функциональные) органы администрации района содержатся за счет средств бюджета района и могут наделяться правом юридического лица.

3.8. Отраслевые (функциональные) органы при наделении их правом юридического лица могут иметь свою печать, лицевые счета, распорядителей бюджетных средств, заключать договоры с организациями, гражданами, осуществлять иную деятельность в пределах своих полномочий.

3.9. Отраслевые (функциональные) органы создаются с целью обеспечения деятельности администрации района в целом.

3.10. Глава администрации района имеет заместителей.

3.11. Количественный состав заместителей определяется главой администрации района в соответствии со структурой администрации района. Распределение обязанностей между заместителями устанавливается нормативно-правовым актом администрации района, в котором указываются органы и службы администрации района, в отношении которых каждый заместитель осуществляет функции руководства, согласования и контроля, а также круг вопросов, входящих в их компетенцию.

IV. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

Основными задачами администрации района являются:

4.1. Создание организационных условий для осуществления полномочий администрации, определенных действующим законодательством, и осуществления согласованного функционирования исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления района.

4.2. Обеспечение взаимодействия администрации района с органами государственной власти Нижегородской области, иными органами местного самоуправления, организациями, предприятиями, учреждениями района.

4.3. Деятельность администрации района в направлении взаимодействия с муниципальными образованиями района и координация их работы.

4.4. Реализация основных направлений и механизмов проводимой кадровой политики, решение кадровых вопросов, развитие муниципальной службы.

V. ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

Для осуществления возложенных на нее задач и функций администрация имеет право:

1.1. В пределах своих полномочий давать поручения соответствующим отраслевым структурным подразделениям по подготовке проектов правовых актов, проектов ответов главы администрации на письма и обращения органов государственной власти, депутатов Государственной Думы и органов местного самоуправления и граждан.

1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления сельских поселений, учреждений, организаций и предприятий района необходимую информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления функций, возложенных на администрацию.

1.3. Проводить совещания, семинары по вопросам, отнесенным к ведению администрации.

1.4. Создавать в установленном порядке для решения отдельных задач рабочие группы и комиссии.

1.5. Принимать по рассматриваемым обращениям граждан и юридических лиц необходимые меры, вести прием граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к ведению администрации.

1.6. Вести бухгалтерский учет и представлять отчетность в государственную налоговую инспекцию, внебюджетные фонды, финансовое управление администрации района.

1.7. Имеет право на получение бюджетных средств в соответствии с бюджетной росписью на соответствующий год. Имеет лицевой счет получателя средств, предназначенных для учета сумм доведенных лимитов, бюджетных обязательств, принятых денежных средств, объемов финансирования кассовых расходов, осуществляемых при использовании смет доходов и расходов, открытие и ведение данного счета регламентируется утвержденным Положением о порядке открытия и ведения лицевых счетов получателей бюджетных средств. Имеет лицевой счет для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.8. Использовать бюджетные средства исключительно через лицевые счета, которые ведутся в финансовом управлении администрации района.

1.9. Использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов. А также наделяется правом по перераспределению бюджетных расходов по предметным статьям и видам расходов при исполнении сметы.

--> примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

4.10. На основе прогнозируемых объемов предоставления муниципальных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, а также с учетом использования сметы доходов и расходов отчетного периода составлять и представлять бюджетную заявку на очередной финансовый год в финансовом управлении администрации района.

4.11. Администрация обязана:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно и в полном объеме возвращать бюджетные средства, предоставленные на возвратной основе;
- своевременно и в полном объеме вносить плату за пользование бюджетными средствами, предоставленными на возмездной основе (кредиты);
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств в финансовое управление администрации района.

4.12. Администрация в установленном порядке представляет государственную статистическую отчетность, ведет бухгалтерский учет и отчетность по нему.

4.13. Делопроизводство администрации ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на основании действующих инструкций.

4.14. Администрация имеет право на:

- своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной росписью;
- своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;
- компенсацию в размере недофинансирования.

VI. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

6.1. К полномочиям администрации района относится:

1. Обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления района по решению вопросов местного значения, а именно:

1) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности района, в соответствии с Порядком, утвержденным Земским собранием, согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации;

2) разработка и исполнение районного (местного) бюджета, составление отчета по его исполнению;

3) организация в границах района электро-, тепло- и газоснабжения поселений;

4) содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования между населенными пунктами, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах района, за исключением автомобильных дорог и иных транспортных сооружений федерального и областного значения;

5) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах района;

6) организация предоставления общедоступного бесплатного общего образования с учетом интересов многонационального населения района, организация предоставления дополнительного образования и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории района, организация отдыха детей в каникулярное время; исполнение государственных полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса в случае принятия закона Нижегородской

- области о возложении этих полномочий на органы местного самоуправления;
- 7) организация оказания на территории района скорой медицинской помощи, первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических и больничных учреждениях, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов;
 - 8) опека и попечительство;
 - 9) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав района, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
 - 10) исполнение государственных полномочий по выделению дотации из фонда финансовой поддержки поселений;
 - 11) разработка и реализация схем территориального планирования района, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории района, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах района для муниципальных нужд, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования, осуществление земельного контроля за использованием земель;
 - 12) организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории района;
 - 13) организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;
 - 14) организация охраны общественного порядка на территории района муниципальной милицией;
 - 15) учреждение газеты для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Сеченовского района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;
 - 16) организация библиотечного обслуживания поселений;
 - 17) формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;
 - 18) устанавливает тарифы на услуги муниципальных предприятий и учреждений;
 - 19) иные полномочия в соответствии с федеральными законами и законами Нижегородской области.
- 6.2. Обеспечение исполнения решений органов местного самоуправления района по реализации вопросов местного значения.

VII. ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

7.1. Глава администрации муниципального района назначается на должность по контракту, заключенному по результатам конкурса на замещение должности. Контракт с главой местной администрации заключается на срок полномочий Земского собрания, принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), но не менее чем на два года.

7.2. Условия контракта для главы администрации муниципального района утверждаются Земским собранием в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

Условия контракта для главы администрации муниципального района в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, утверждаются законами Нижегородской области.

7.3. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района, общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Земским собранием в соответствии с Федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним Положением о конкурсной комиссии. Порядок проведения

конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

7.4. Лицо назначается на должность главы администрации муниципального района Земским собранием из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса.

Дополнительными требованиями, предъявляемыми к кандидату на должность главы администрации, являются:

- высшее образование;
- стаж работы на руководящих должностях в области финансов, права, промышленного производства, иных отраслях экономики или социальной сферы не менее трех лет, либо стаж муниципальной или государственной службы соответственно на высших или главных муниципальных (государственных) должностях муниципальной (государственной) службы не менее трех лет, либо стаж работы на постоянной основе на выборных муниципальных (государственных) должностях не менее трех лет.

7.5. Контракт с главой администрации муниципального района заключается главой местного самоуправления района.

7.6. Глава администрации района:

- подконтролен и подотчетен Земскому собранию Сеченовского муниципального района;
- представляет Земскому собранию района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Земским собранием района;
- обеспечивает осуществление местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Нижегородской области.

--> примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: дважды повторяются слова "или законодательством Российской Федерации".

7.7. Глава администрации района не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Глава администрации района не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

7.8. В случае отсутствия главы администрации района (отпуск, болезнь, командировка и др.) его обязанности исполняет заместитель главы администрации района.

VIII. ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

- 1) Представляет муниципальный район в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями при решении вопросов местного значения, относящихся к компетенции исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации района, без доверенности действует от имени администрации района;
- 2) представляет на утверждение Земского собрания проект бюджета района, проект изменений в бюджет района и отчет о его исполнении;
- 3) издает в пределах своих полномочий и обнародует в установленном Уставом порядке нормативные правовые акты по реализации вопросов местного значения и по вопросам, связанным с осуществлением отдельных делегированных федеральными и областными законами государственных полномочий;
- 4) заключает от имени администрации района договоры в пределах своей компетенции;
- 5) реализует право нормотворческой инициативы в Земском собрании;
- 6) вносит проекты нормативных правовых актов по установлению, изменению и отмене местных (районных) налогов, по осуществлению расходов из средств бюджета района;
- 7) представляет на утверждение Земского собрания планы и программы социально-экономического развития района, отчеты об их исполнении;
- 8) представляет на утверждение Земского собрания структуру администрации района;
- 9) утверждает положения о структурных подразделениях, формирует администрацию района на основе утвержденной структуры, организует работу по реализации ее задач и полномочий, несет ответственность за результаты ее работы, руководит ее деятельностью в соответствии с настоящим Уставом;
- 10) назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации по согласованию с Земским собранием;
- 11) назначает и освобождает от должности руководителей отраслевых органов администрации, а также структурных подразделений администрации, муниципальных предприятий и учреждений района;
- 12) принимает меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим администрации района;
- 13) рассматривает отчеты и доклады руководителей органов администрации района, ежегодно представляет населению района и Земскому собранию отчет о работе администрации района;
- 14) утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений;
- 15) утверждает тарифы на товары и услуги организаций коммунального комплекса в случаях, установленных федеральным законодательством, иных муниципальных предприятий и муниципальных учреждений района;
- 16) принимает меры по обеспечению и защите интересов района в суде, арбитражном суде, а также соответствующих органах государственной власти и управления;
- 17) распоряжается средствами района в соответствии с утвержденным Земским собранием бюджетом муниципального района и бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 18) возглавляет и координирует деятельность по предотвращению чрезвычайных ситуаций в районе и ликвидации их последствий, руководит гражданской обороной района;
- 19) организует прием граждан в подразделениях администрации района и работу с обращениями граждан в соответствии с федеральным законодательством, осуществляет личный прием граждан не реже одного раза в неделю;
- 20) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области и Уставом района.

Досрочное прекращение полномочий главы администрации района.

1. Полномочия главы администрации муниципального района прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи;
- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) преобразования муниципального района, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом, а также в случае упразднения муниципального района;

--> примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

13) увеличения численности избирателей муниципального района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального района.

Контракт с главой администрации муниципального района может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

- 1) Земского собрания или главы местного самоуправления - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 5 статьи 30 Устава Сеченовского муниципального района;
- 2) Губернатора Нижегородской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района федеральными законами и законами Нижегородской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 5 статьи 30 Устава Сеченовского муниципального района;
- 3) главы администрации муниципального района - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления муниципального района и (или) органами государственной власти Нижегородской области.

IX. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ И ИНЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

9.1. Администрация района в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом района, нормативными правовыми актами Земского собрания района, издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Нижегородской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации района.

9.2. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых и иных актов администрации района устанавливается главой администрации района.

9.3. Руководители структурных подразделений издают приказы и распоряжения в пределах своих полномочий.

9.4. Муниципальные правовые акты района (постановления и распоряжения администрации, распоряжения и приказы должностных лиц) могут быть отменены или их действие может быть приостановлено должностными лицами, издавшими соответствующий муниципальный правовой акт, либо могут быть признаны недействующими или их действие может быть приостановлено судом.

9.5. Акты администрации района нормативного характера, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Официальным печатным изданием является газета "Борьба". Иные акты администрации района вступают в силу со дня принятия, если иное не определено самим актом.

9.6. Постановления и распоряжения, принимаемые администрацией района в пределах своих полномочий, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории района учреждениями, организациями независимо от их организационно-правовых форм и гражданами.

9.7. Нормативные правовые акты администрации района утрачивают силу в случаях:

- истечения срока их действия;
- фактического исполнения.

Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено главой администрации района, принявшим соответствующий правовой акт, а также судом в части, регуливающей осуществление администрацией района отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Нижегородской области, уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Нижегородской области).

9.8. Глава администрации района обладает правом внесения в Земское собрание проектов муниципальных правовых актов.

9.9. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Земское собрание либо в администрацию района, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативно-правовым актом Земского собрания или главы администрации района, на рассмотрение которых выносятся указанные проекты.

9.10. Неисполнение или ненадлежащее исполнение решений, нормативно-правовых актов администрации района влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.11. Администрация района и должностные лица администрации района несут ответственность перед населением района, органами государственной власти, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами и законами области.

X. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ И РАБОТНИКИ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

10.1. Муниципальным служащим администрации района является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в

соответствии с федеральными законами и законами Нижегородской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

10.2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации района, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

10.3. Права и обязанности муниципальных служащих, а также порядок прохождения муниципальной службы и другие условия ее организации устанавливаются Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также принятыми в соответствии с ним законами Нижегородской области, Уставом Сеченовского муниципального района, Положением о муниципальной службе Сеченовского муниципального района.

10.4. На муниципальных служащих распространяется законодательство о труде Российской Федерации.

10.5. Гражданин поступает на муниципальную службу в администрацию района на условиях трудового договора (контракта), заключаемого на неопределенный срок или на срок полномочий главы администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, а также Законом РФ "О муниципальной службе в Российской Федерации" № 25-ФЗ.

10.6. Поступление гражданина на муниципальную службу в администрацию района оформляется распоряжением администрации района или руководителя структурного подразделения администрации района о назначении его на должность муниципальной службы.

10.7. В целях реализации прав граждан на равный доступ к муниципальной службе может производиться замещение вакантных должностей муниципальной службы по конкурсу. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Сеченовском муниципальном районе устанавливается Земским собранием.

10.8. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) единовременные выплаты в связи с выходом на пенсию и пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

5) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

10.9. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного служащего, установленные федеральными законами и законами Нижегородской области.

10.10. Уставом Сеченовского муниципального района могут быть предусмотрены дополнительные гарантии для муниципальных служащих.

XI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА С ЗЕМСКИМ СОБРАНИЕМ

11.1. Взаимоотношения администрации района с Земским собранием основываются на принципе разделения полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом Сеченовского муниципального района Нижегородской области.

11.2. Решения Земского собрания обязательны для администрации района, ее структурных подразделений и должностных лиц. Администрация района информирует Земское собрание о ходе выполнения решений.

11.3. Администрация района рассматривает поступившие в ее адрес рекомендации и предложения комиссий Земского собрания, депутатов, сообщает им о результатах рассмотрения и принятых мерах.

11.4. Должностные лица администрации района вправе присутствовать на заседаниях Земского собрания, его комиссиях, за исключением случаев, определенных Регламентом Земского собрания.

XII. ОТНОШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА С ПРЕДПРИЯТИЯМИ, УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ОРГАНИЗАЦИЯМИ, С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

12.1. Администрация района выступает учредителем и определяет цели, условия, порядок деятельности предприятий, учреждений, организаций, находящихся в муниципальной собственности.

12.2. Решение о создании, преобразовании и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений принимается главой администрации района в порядке, определенном Земским собранием.

12.3. Администрация района в соответствии с законодательством вправе координировать участие предприятий, учреждений, организаций в комплексном социально-экономическом развитии района, осуществляет деятельность по эффективному размещению производственных и социальных объектов, рациональному использованию природных ресурсов, охране окружающей среды, а также социальной защите населения.

12.4. Администрация района вправе вступать в договорные отношения с органами местного самоуправления, исполнительной власти других территорий Российской Федерации.

12.5. В целях организации взаимодействия муниципальных образований и защиты общих интересов муниципальных образований, объединения финансовых средств, материальных и иных ресурсов для решения вопросов местного значения могут быть образованы межмуниципальные объединения, союзы, учреждены хозяйственные общества и иные межмуниципальные организации в соответствии с федеральными законами.

В этих целях администрация района вправе заключать договоры и соглашения в соответствии с действующим законодательством.

XIII. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

13.1. Администрация района как юридическое лицо может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности истца и ответчика в суде, заключать любые сделки гражданско-правового характера в пределах компетенции, установленной действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, Уставом Сеченовского муниципального района Нижегородской области, настоящим Положением.

13.2. Администрация района несет ответственность перед физическими и юридическими лицами, которая наступает в порядке, установленном федеральными законами, законами Нижегородской области и Уставом Сеченовского муниципального района Нижегородской области.

13.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и Нижегородской области, нормативных правовых актов органов государственной власти, местного самоуправления Сеченовского района, а также за принятие незаконных решений администрация района несет ответственность перед государством и населением, установленную законодательством Российской Федерации.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Деятельность администрации района прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.

14.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Земского собрания.
