

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ "ГОРОД БОРОВСК"  
ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ  
от 30 ноября 2005 г. N 27**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ "ОБ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД БОРОВСК"**

(в ред. [Решения](#) городской Думы городского поселения  
"Г. Боровск" от 26.02.2009 N 11)

Руководствуясь [ст. 31](#) Устава муниципального образования городское поселение город Боровск, городская Дума муниципального образования городское поселение город Боровск РЕШИЛА:

1. Утвердить [Положение](#) "Об администрации муниципального образования городское поселение город Боровск".
2. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2006 года.

Председатель городской Думы  
городского поселения  
город Боровск  
Н.В.Кузнецов

Утверждено  
Решением  
городской Думы  
городского поселения  
город Боровск  
от 30 ноября 2005 г. N 27

**ПОЛОЖЕНИЕ  
"ОБ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД БОРОВСК"**

(в ред. [Решения](#) городской Думы городского поселения  
"Г. Боровск" от 26.02.2009 N 11)

I. Общие положения

1. Администрация муниципального образования городское поселение город Боровск (далее по тексту - администрация) является исполнительным органом местного самоуправления, включая аппарат, обслуживающий исполнительный орган муниципального образования городское поселение город Боровск.

2. Администрация формируется на основании решения городской Думы по утверждению структуры Главой администрации городского поселения город Боровск, который одновременно ее возглавляет.

3. Администрация является юридическим лицом, имеет расчетный счет и иные счета, в том числе валютные, в учреждениях банков, гербовую печать, штампы, официальные бланки, может быть истцом и ответчиком в суде.

4. Юридический адрес администрации: г. Боровск, ул. Советская, дом 5.

## II. Правовая основа деятельности администрации. Нормативные правовые акты администрации

1. В своей деятельности администрация муниципального образования городское поселение город Боровск руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Калужской области, [Уставами](#) района и муниципального образования, настоящим Положением, решениями городской Думы муниципального образования и иными нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения на территории муниципального образования.

2. По предметам ведения Калужской области и муниципального района "Боровский район" администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области и Боровского района.

3. По предметам совместного ведения Калужской области, муниципального района и муниципального образования администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами муниципального образования.

4. По предметам ведения муниципального образования городское поселение город Боровск администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с [Уставом](#) муниципального образования, иными нормативными правовыми актами городской Думы, Главы муниципального образования.

5. Нормативными правовыми актами администрации являются: постановления, распоряжения, положения.

Глава администрации принимает постановления, издает распоряжения, утверждает положения, правила, инструкции.

(п. 5 в ред. [Решения](#) городской Думы городского поселения "Г. Боровск" от 26.02.2009 N 11)

## III. Предметы ведения администрации

1. В соответствии с предметами ведения, определенными в [Уставе](#), в ведении администрации муниципального образования городское поселение город Боровск находятся:

- разработка проектов планов социально-экономического развития и проекты бюджета муниципального образования городское поселение город Боровск;
- исполнение принятых городской Думой планов социально-экономического развития и бюджета муниципального образования городское поселение город Боровск;
- управление муниципальной собственностью, включая управление предприятиями, организациями, учреждениями, находящимися в муниципальной собственности;
- выступает заказчиком по муниципальному заказу на выполнение работ по благоустройству территории муниципального образования городское поселение город Боровск, коммунальному обслуживанию жителей района, строительству и ремонту объектов социальной инфраструктуры, производству продукции, оказание услуг, необходимых для удовлетворения социально-культурных и бытовых потребностей жителей района, на выполнение других работ с использованием предусмотренных целевых материальных и финансовых средств;
- иные полномочия по предметам ведения муниципального образования городское поселение город Боровск, не отнесенные к ведению городской Думы, Главы муниципального образования и не запрещенные законодательством Российской Федерации и Калужской области;
- выполнение решений городской Думы;

- подготовка и внесение в установленном порядке проектов решений и иных нормативных правовых актов для рассмотрения Главой муниципального образования или городской Думой муниципального образования городское поселение город Боровск;

- проработка поступающих в администрацию документов органов государственной власти и федеральных служб, расположенных на территории муниципального образования, подготовка по этим документам необходимых материалов;

- организация контроля и обеспечение проверки выполнения структурными подразделениями, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от их организационно-правовых форм, расположенных на территории муниципального образования городское поселение город Боровск, федеральных законов, указов и других решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законодательства Калужской области, относящихся к компетенции администрации, решений, других нормативных правовых актов городской Думы и постановлений Главы муниципального образования;

- взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, расположенными на территории муниципального образования городское поселение город Боровск, а также с другими организациями, учреждениями, предприятиями, общественными, творческими объединениями, союзами, религиозными и молодежными организациями;

- рассмотрение предложений, обращений, заявлений и жалоб граждан, организаций, подготовка предложений ответов и принятие мер по их решению;

- обеспечение ведения делопроизводства, режима секретности и защиты сведений, служебной тайны и иной охраняемой законом информации;

- выполнение других функций в соответствии с решениями городской Думы.

2. Администрация при выполнении возложенных [Уставом](#) муниципального образования полномочий действует самостоятельно.

По вопросам исполнения бюджета, выполнения планов социально-экономического развития муниципального образования городское поселение город Боровск администрация в обязательном порядке отчитывается перед городской Думой не реже одного раза в год.

#### IV. Структура администрации

1. Структура администрации утверждается решением городской Думы муниципального образования городское поселение город Боровск по представлению Главы администрации.

Структуру администрации составляют:

- Глава администрации;

- заместители Главы администрации - начальники отделов;

- отделы администрации городского поселения;

- комиссии.

Организация работы администрации осуществляется в соответствии с [Уставом](#) муниципального образования городское поселение город Боровск, настоящим Положением, инструкцией по делопроизводству, а также положениями о комиссиях, утвержденными постановлениями Главы администрации и (или) решениями городской Думы.

(п. 1 в ред. [Решения](#) городской Думы городского поселения "Г. Боровск" от 26.02.2009 N 11)

2. Структурные подразделения администрации осуществляют свою деятельность в тесном взаимодействии между собой и другими органами государственной власти и федеральной службы в рамках предоставленных полномочий.

3. Непосредственное руководство подразделениями осуществляет руководитель подразделения.

4. Руководитель подразделения и специалисты администрации назначаются на должность и освобождаются от должности Главой администрации.

#### V. Полномочия Главы администрации муниципального образования городское поселение город Боровск, заместителей Главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации

Глава администрации городского поселения город Боровск осуществляет руководство администрацией муниципального образования.

Глава администрации:

- распоряжается финансовыми средствами бюджета муниципального образования, средствами внебюджетных фондов в соответствии с порядком, установленным городской Думой;
- распоряжается собственностью муниципального образования в соответствии с порядком, установленным городской Думой;
- подписывает договоры и соглашения от имени муниципального образования;
- устанавливает и изменяет в соответствии с установленным Уставом порядок структуру администрации, определяет компетенцию ее органов;
- назначает на должности сотрудников администрации, заместителей Главы администрации, руководителей органов администрации муниципального образования согласно утвержденному штатному расписанию, освобождает их от должности, применяет к ним меры поощрения, привлекает к дисциплинарной ответственности;
- назначает руководителей муниципальных учреждений, предприятий и организаций;
- проводит прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;
- отменяет приказы и распоряжения должностных лиц структурных подразделений администрации в случае их противоречия действующему законодательству;
- предъявляет в суд или арбитражный суд иски о признании недействительными нарушающих права граждан актов органов государственной власти и государственных должностных лиц, предприятий, учреждений и организаций, а также общественных объединений; представляет муниципальное образование городское поселение город Боровск на официальных мероприятиях, выполняет другие представительские функции;
- представляет интересы муниципального образования городское поселение город Боровск в органах государственной власти Российской Федерации, Калужской области и муниципальном районе;
- осуществляет иные полномочия, определенные [Уставом](#) муниципального образования, а также не запрещенные законодательством Российской Федерации и Калужской области.

## 2. Заместители Главы администрации.

Заместители Главы администрации назначаются Главой администрации. В распоряжении указываются органы и службы администрации, в отношении которых каждый из заместителей осуществляет функции согласования и контроля и круг вопросов, которыми в рамках компетенции администрации занимается соответствующий заместитель.

Глава администрации вправе передавать заместителям осуществление отдельных полномочий, отнесенных [Уставом](#) муниципального образования городское поселение город Боровск и настоящим Положением к его ведению.

Не подлежат передаче полномочия Главы администрации:

- о назначении на должности руководителей отделов администрации;
- об отмене постановлений и распоряжений Главы администрации;
- о принесении протестов на решения городской Думы;
- по заключению договоров с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления других муниципальных образований;
- право первого распорядителя кредитов.

## 3. Руководители структурных подразделений администрации.

Для осуществления функций, возложенных на администрацию муниципального образования, руководители структурных подразделений администрации наделяются необходимыми полномочиями, правами и несут ответственность в соответствии с [Уставом](#), Положением об администрации муниципального образования городское поселение город Боровск, должностными инструкциями.

Руководитель структурного подразделения администрации наделяется следующими полномочиями:

- осуществляет непосредственное руководство подразделением и несет ответственность за выполнение возложенных на подразделение функций;
- разрабатывает Положение о подразделении и должностные обязанности работников возглавляемого подразделения, и распределяет между ними обязанности;
- поквартально планирует работу подразделения и осуществляет контроль за ее исполнением;
- докладывает руководству администрации материалы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности подразделения;
- участвует в заседаниях, совещаниях, проводимых у Главы администрации, его заместителей, заседаниях комиссий, проводимых по вопросам, относящимся к сфере деятельности подразделения, и выступает на этих заседаниях и совещаниях;
- подписывает и визирует все материалы, подготовленные работниками подразделения;
- запрашивает от предприятий, организаций и учреждений необходимые для анализа и подготовки рассматриваемых вопросов материалы;
- рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, относящимся к сфере деятельности подразделения, и принимает по ним меры;
- обеспечивает при необходимости присутствие и участие работников подразделения на заседаниях, совещаниях, проводимых у Главы администрации, его заместителей, заседаниях комиссий администрации, общественных объединений и организаций;
- вносит предложения по подбору и расстановке кадров, повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на сотрудников подразделения;
- обеспечивает соблюдение служебной и трудовой дисциплины среди работников подразделения;
- утверждает график отпусков работников подразделения;
- вносит предложения по номенклатуре дел, ведет делопроизводство и сдает документы подразделения в архив.

Другие работники подразделений администрации выполняют возложенные на них должностные обязанности, руководствуясь соответствующими инструкциями.

## VI. Взаимодействие администрации с городской Думой

Участие сотрудников администрации в заседаниях городской Думы.

1. На заседаниях городской Думы муниципального образования городское поселение город Боровск в обязательном порядке присутствуют:

- Глава администрации;
- соответствующие руководители подразделений администрации при рассмотрении вопросов, отнесенных к их компетенции.

2. На заседаниях городской Думы вправе присутствовать заместители Главы администрации, а также иные должностные лица администрации по поручению Главы администрации.

Предоставление информации и отчетов городской Думе.

1. Администрация муниципального образования обязана предоставлять городской Думе информацию по всем вопросам своего ведения. Информация, содержащая сведения, составляющие государственную тайну, предоставляется в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области.

2. Администрация по вопросам расходования средств бюджета, внебюджетных и валютных фондов муниципального образования, по вопросам выполнения программ развития муниципального образования подотчетна городской Думе. Не реже одного раза в год администрация в обязательном порядке представляет городской Думе отчет об исполнении бюджета и программ развития муниципального образования.