

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**РАКИТНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

17 июня 2019г с. Ракитное № 119

**Об утверждении должностной инструкции главы администрации и главы Ракитненского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ракитненского сельского поселения, муниципальный комитет Ракитненского сельского поселения

РЕШИЛ:

1.Утвердить должностную инструкцию главы администрации и главы Ракитненского сельского поселения (приложение)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ракитненского

сельского поселения О.А.Кириллов

Приложение

к решению муниципального комитета

Ракитненского сельского поселения

от 17.06.2019г № 119

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ И ГЛАВЫ РАКИТНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

1. Общие положения

Глава администрации сельского поселения является должностным лицом.

Избирается голосованием жителей поселения.

1.2. Полномочия главы администрации начинаются со дня вступления его в должность

и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы администрации.

1.3. Глава администрации подотчетен непосредственно населению и главе района.

1.4. Глава администрации в своей деятельности руководствуется:

- Указами Президента РФ, постановлениями правительства России,

постановлениями и распоряжениями главы администрации края;

- постановлениями и распоряжениями главы района;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- настоящей инструкцией.

1.5. В период отсутствия главы администрации (болезнь, отпуск) его обязанности

исполняет специалист администрации, назначенный на период отсутствия главой

администрации сельского поселения в пределах своих полномочий.

2. Обязанности Главы

2.1. Назначает на должность и освобождает от нее специалистов администрации

муниципального образования, специалистов, не отнесённых к муниципальной службе,

работников техперсонала, осуществляет контроль за их деятельностью.

2.2. Распоряжается кредитами и средствами сельского поселения.

2.3. Заключает договоры и соглашения с государственными органами, предприятиями,

учреждениями и организациями независимо от форм собственности, а также с

общественными объединениями, творческими коллективами и с физическими лицами.

2.4. Открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета, совершает по ним

операции, подписывает финансовые документы.

2.5. Представляет на утверждение муниципальному комитету проекты планов и программ

социально-экономического развития поселения, сметы доходов и расходов сельского

поселения, организует их исполнение.

2.6. Получает от предприятий, организаций всех форм собственности, расположенных

на территории поселения, необходимые сведения о проектах их планов и мероприятий,

которые могут иметь экономические, демографические и иные последствия,

затрагивающие интересы населения территории, осуществляет обязательное для таких

планов и мероприятий соглашение.

Вносит предложения по проектам планов предприятий, организаций,

расположенных на территории поселения по вопросам, связанным с удовлетворением

потребности населения, экономическим и социальным развитием территории.

Распоряжается муниципальной собственностью поселения в пределах, определенных соглашением с муниципальным районом.

Назначает и освобождает руководителей муниципальных учреждений,

подведомственных сельскому поселению, учредителем которых является администрация.

2.10. Содействует созданию на территории поселения предприятий различных форм

собственности, занятых производством товаров и обслуживанием населения, созданию

крестьянских (фермерских) хозяйств.

2.11. Планирует использование земель, находящихся в ведении поселения.

2.12. Организует разработку и осуществление проектов землеустройства, проектов

планировки и застройки поселения.

2.13. Защищает право собственников земли, землевладельцев, землепользователей и

арендаторов.

2.14. Контролирует на своей территории соблюдение природоохранного

законодательства, соблюдение правил охоты, рыбной ловли, сбора дикорастущих

растений, плодов, ягод и другой деятельности по использованию природных ресурсов.

2.15. Информирует население об экологической обстановке, принимает в случае

стихийных бедствий и аварий меры по обеспечению безопасности населения, сообщает в

соответствующие органы о действиях предприятий, учреждений, организаций,

представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих законодательство о

природопользовании.

2.16. Осуществляет в установленном порядке изъятие земли.

2.17. Организует за счет собственных средств и на долевых началах ремонт объектов

коммунального хозяйства и социально-культурного назначения, дорог, привлекает в

установленном порядке к дорожному строительству предприятия и организации,

расположенные на территории поселения.

2.18. Осуществляет контроль за работой транспортных предприятий и организаций на

территории поселения, согласовывает маршрут и графики движения транспорта.

2.19. Принимает меры по обеспечению населения сельского поселения топливом.

2.20. Организует благоустройство населенных пунктов, привлекает на добровольной

основе к этой работе предприятия, учреждения, организации, а также население,

контролирует благоустройство производственных территорий, организует озеленение,

охрану зеленых насаждений.

2.21. Присваивает в установленном порядке наименования улицам и другим частям

населенных пунктов, устанавливает нумерацию домов.

2.22. Устанавливает места торговли, контролирует соблюдение цен и правил торговли,

санитарное состояние мест торговли.

2.23. Устанавливает удобный для населения режим работы предприятий коммунального

хозяйства, торговли и общественного питания, бытового и культурного обслуживания

населения.

2.24. Ведает кладбищами, обеспечивает содержание в надлежащем состоянии мест

погребения.

2.25. Осуществляет охрану и обеспечивает содержание памятников истории и культуры,

переданных в ведение поселения.

2.26. Обеспечивает на территории поселения соблюдение законов, охрану прав и свобод

граждан, осуществляет контроль за соблюдением решений органов местного

самоуправления предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами.

2.27. Предъявляет в суд или арбитражный суд требования о признании

недействительными актов органов государственной и муниципальной власти и

управления, предприятий, учреждений, организаций нарушавших права и законные

интересы граждан, проживающих на территории сельского поселения.

2.28. Осуществляет в случае стихийных бедствий, экологических катастроф, эпидемий,

пожаров, массовых нарушений общественного порядка предусмотренные законом меры,

связанные со спасением и охраной жизни людей, защитой их здоровья и прав.

2.29. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О

противодействии коррупции» глава муниципального образования должен выполнять

следующие требования: «гражданин, претендующий на замещение должности главы

муниципального образования, включенной в перечень, установленный нормативными

правовыми актами Российской Федерации, а также служащий, замещающий должность

главы муниципального образования, включенную в перечень, установленный

нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязаны представлять

представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и

обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Порядок представления указанных сведений устанавливается федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Невыполнение главой администрации данной обязанности, является правонарушением,

влекущим освобождение главы администрации от замещаемой должности муниципальной

службы либо привлечение его к иным видам дисциплинарной ответственности в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

Непредставление гражданином при поступлении на должность главы администрации

представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, имуществе и

обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на должность главы администрации муниципального образования.

Глава администрации обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя),

органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к

нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Невыполнение главой администрации должностной (служебной) обязанности, является

правонарушением, влекущим его увольнение с главы администрации муниципального

образования либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с

законодательством Российской Федерации».

2.30. Глава администрации обязан ознакомиться с положениями Кодекса этики

служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального

образования Ракитненского сельского поселения и соблюдать его в процессе своей служебной деятельности, принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса этики.

3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ ПОСЕЛЕНИЯ

3.1. Глава поселения является выборным высшим должностным лицом поселения,

является одновременно Председателем муниципального комитета и главой администрации сельского поселения.

3.2. Глава поселения избирается на муниципальных выборах сроком на 5 лет. Главой

поселения может быть избран гражданин Российской Федерации, обладающий правом быть избранным главой муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Глава поселения в пределах своих полномочий, установленных федеральными

законами, законами Приморского края, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами муниципального комитета, издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных муниципальных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Приморского края, распоряжения по вопросам организации работы администрации поселения, а также постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности муниципального комитета.

3.4. Постановления и распоряжения главы поселения, изданные в пределах его

компетенции, обязательны для исполнения и соблюдения всеми предприятиями,

учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами.

3.5. Глава поселения не может быть депутатом Государственной Думы Федерального

Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания

Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов

государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные

государственные должности Российской Федерации, государственные должности

субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской

службы и муниципальные должности муниципальной службы. Глава поселения не может

одновременно исполнять правомочия депутата представительного органа муниципального

образования, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

3.6. Глава поселения не вправе:

36.1. заниматься предпринимательской деятельностью;

3.6.2. состоять членом управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с Федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

3.6.3.заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счёт средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.6.4. 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.

3.7. Гарантии прав главы поселения при привлечении его к ответственности, задержании,

аресте, обыске, допросе, совершении в отношении него иных уголовно-процессуальных и

административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-

розыскных мероприятий в отношении главы поселения, занимаемого им жилого и (или)

служебного помещения, его багажа, личных или служебных транспортных средств,

переписки, используемых им средств связи, принадлежащих ему документов

устанавливается федеральными законами.

3.8. Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ

4.1. Глава поселения имеет следующие полномочия:

- представляет муниципальное образование в отношениях с органами местного

самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти,

гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального

образования;

- осуществляет общее руководство поселением;

- планирует работу в поселении и муниципального комитета;

- подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом, нормативные правовые акты, принятые муниципальным комитетом;

- издает в пределах своих полномочий правовые акты;

- организует выполнение нормативных правовых актов в рамках своих полномочий;

- осуществляет руководство подготовкой заседаний муниципального комитета и вопросов, вносимых на рассмотрение муниципального комитета;

- проводит заседания муниципального комитета сельского поселения;

- вправе требовать созыва внеочередного заседания муниципального комитета;

- организует выполнение решений муниципального комитета в рамках своих полномочий;

- обладает правом внесения в муниципальный комитет проектов муниципальных

правовых актов;

- представляет на рассмотрение и утверждение муниципальному комитету проект бюджета

муниципального образования и отчет об его исполнении;

- представляет на рассмотрение муниципальному комитету проекты нормативных правовых

актов о введении или отмене местных налогов и сборов, а также другие правовые акты,

предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета поселения;

- оказывает содействие депутатам муниципального комитета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе муниципального комитета;

- формирует администрацию поселения, и руководит ее деятельностью в соответствии с Уставом муниципального образования Ракитненского сельского поселения;

- рассматривает отчеты и доклады главы администрации и руководителей муниципальных учреждений;

- осуществляет контроль за деятельностью органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Приморского края;

- принимает решения, касающиеся развития территории сельского поселения в интересах жителей;

- участвует в разработке планов и программ развития поселения;

- контролирует исполнение на территории сельского поселения собственных решений, решений муниципального комитета поселения и вышестоящих органов представительной власти;

- заключает трудовой договор с главой администрации поселения;

- согласовывает назначение на должность руководителей муниципальных учреждений;

- принимает меры поощрения и дисциплинарной ответственности к назначенным им

должностным лицам;

- устанавливает надбавки к должностному окладу главе администрации в пределах установленного фонда оплаты труда на содержание администрации сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края;

- заключает договора от имени сельского поселения;

- организует и обеспечивает исполнение полномочий администрации поселения по

решению вопросов местного значения;

- организует и обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий,

переданных в ведение органов местного самоуправления федеральными законами,

законами Приморского края;

- принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального образования,

в суде, арбитражном суде, а также соответствующих органах государственной власти и

управления;

- от имени администрации поселения подписывает исковые заявления в суды;

- предлагает изменения и дополнения в Устав муниципального образования

Ракитненского сельского поселения.

- осуществляет личный прием граждан не реже одного раза в месяц, рассматривает

предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

- участвует во встречах с населением на собраниях, сходах и других мероприятиях посвященных памятным датам.

Глава поселения имеет иные полномочия в соответствии с федеральным

законодательством, законодательством Приморского края и Уставом муниципального

образования Ракитненского сельского поселения.

5 ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ

КАК ПРЕДСЕДАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОМИТЕТА

Представляет муниципальный комитет в отношениях с населением, органами

государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями и

учреждениями.

5.2. Созывает заседание муниципального комитета, доводит до сведения депутатов время и

место его проведения, а также проекты повестки дня.

5.3. Осуществляет руководство подготовкой заседаний муниципального комитета и вопросов,

вносимых на его рассмотрение.

5.4. Ведёт заседание, ведает внутренним распорядком в соответствии с регламентом.

5.5. Готовит проекты планов работы и представляет их на утверждение муниципальному комитету.

5.6. Координирует деятельность постоянных и иных комиссий муниципального комитета.

5.7. Даёт поручения постоянным и иным комиссия муниципального комитета.

5.8. Оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий.

5.9. Принимает меры по обеспечению гласности в работе муниципального комитета.

5.10. Подписывает протоколы заседания, другие документы муниципального комитета.

5.11. Решает иные вопросы, которые могут быть ему поручены муниципальным комитетом.

6 ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВЫ

6.1. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно по основаниям, установленным федеральным законом.

6.2. Во всех случаях досрочного прекращения полномочий Главы поселения и в период

его временного отсутствия его полномочия за исключением полномочий Председателя

муниципального комитета в полном объеме исполняет специалист, назначенный главой

сельского поселения;

7 ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

7.1. Должностная инструкция подлежит пересмотру по мере необходимости.