**Краснобаковский поселковый Совет Краснобаковского района Нижегородской области**

**РЕШЕНИЕ**

**От 20.06.2007                                                                                                                          № 14**

**Об утверждении Положения об администрации рабочего поселка Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области**

(в ред. решения поселкового Совета [от 11.08.2010 № 25](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=c8fe30a3-0a24-4791-9d20-b6538c82bda1))

 В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования рабочий поселок Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области от 30.08.2005 года № 68 поселковый Совет

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об Администрации рабочего поселка Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области (в новой редакции).

2. Администрации рабочего поселка Красные Баки привести свои нормативные правовые и иные акты в соответствие с настоящим решением, в том числе рекомендовать признать утратившим силу распоряжение, от 25.12.2001 г. №27-р «Об утверждении положения о Краснобаковской поселковой администрации».

Глава местного самоуправления                                  Председатель поселкового Совета

Е.А.Голубев                                    А.Н.Коркина

**Утверждено**

**Решением поселкового Совета**

**От 20.06.2007 г. № 14**

**(в ред. решения поселкового**

**Совета**[**от 11.08.2010 № 25**](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=c8fe30a3-0a24-4791-9d20-b6538c82bda1)**)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Администрации рабочего поселка Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области**

**в новой редакции**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Администрация рабочего поселка Красные Баки (далее – Администрация, Администрация р.п. Красные Баки) - исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления муниципального образования, наделенный Уставом муниципального образования рабочий поселок Красные Баки полномочиями по решению вопросов местного значения и отдельными государственными полномочиями, переданными ему федеральными законами и законами Нижегородской области.

1.2. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, Уставом муниципального образования рабочий поселок Красные Баки, нормативными правовыми актами поселкового Совета рабочего поселка Красные Баки, Администрации рабочего поселка Красные Баки, настоящим Положением.

1.3. Администрация осуществляет исполнительную и распорядительную деятельность, направленную на исполнение решений поселкового Совета, правовых актов главы местного самоуправления, нормативных правовых актов главы администрации рабочего поселка Красные Баки и актов органов государственной власти, принятых в пределах их компетенции.

1.4. Администрацией руководит глава Администрации, назначаемый поселковым Советом по контракту по результатам конкурса.

1.5. Администрация несет ответственность за деятельность Администрации перед населением муниципального образования и поселковым Советом.

1.6. Администрация подотчетна непосредственно поселковому Совету.

1.7. Администрация обладает правами юридического лица, финансируется за счет средств бюджета р.п. Красные Баки, имеет расчетный и иные счета в банке, печать с изображением герба и со своим наименованием, соответствующие печати и штампы.

1.8. Полное наименование: Администрация рабочего поселка Красные баки Краснобаковского района Нижегородской области.

Сокращенное наименование: Администрация рабочего поселка Красные Баки.

1.9. Место нахождения: 606710, Нижегородская область, Краснобаковский район, рабочий поселок Красные баки, ул.Свободы, д.57.

**II. ФИНАНСОВАЯ И ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

2.1. Администрация финансируется в соответствии со сметой доходов и расходов в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете р.п. Красные Баки.

2.2. Финансовую и экономическую основу деятельности Администрации составляют находящиеся в оперативном управлении Администрации р.п. Красные Баки муниципальное имущество и средства местного бюджета.

**III. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

3.1. Администрация формируется главой Администрации р.п. Красные Баки в соответствии с федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом муниципального образования.

3.2. Структура Администрации утверждается поселковым Советом по представлению главы администрации.

3.3.Должностные лица Администрации находятся в подчинении главы Администрации р.п. Красные Баки, подотчетны ему и ответственны перед ним.

3.4. Должностные лица осуществляют свою 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 поселкового Совета и главы Администрации рабочего поселка Красные Баки.

3.5. Глава Администрации р.п. Красные Баки имеет заместителей.

3.6. Количественный состав заместителей определяется главой Администрации р.п. Красные Баки в соответствии со структурой Администрации. Распределение обязанностей между заместителями устанавливается нормативным правовым актом Администрации. Заместители осуществляют свою деятельность, а также круг вопросов, входящих в их компетенцию в соответствии с должностной инструкцией.

3.7. В случае отсутствия главы Администрации (отпуск, болезнь, длительная командировка и др.) или невозможности исполнения им своих обязанностей по иным основаниям, а также в случае досрочного прекращения главой Администрации своих полномочий (если иное не предусмотрено решением поселкового Совета) его обязанности временно исполняет заместитель главы Администрации по распоряжению главы Администрации р.п. Красные Баки.

3.8. В качестве совещательного органа при главе Администрации р.п. Красные Баки и его заместителях могут создаваться коллегии и комиссии (советы). Полномочия и порядок их деятельности определяются соответствующими положениями, утвержденными нормативным правовым актом Администрации р.п. Красные Баки.

3.9. Организация деятельности Администрации осуществляется в соответствии с регламентом Администрации рабочего поселка Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области, утвержденным постановлением Администрации.

**IV. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ АДМИНИСТРАЦИИ**

Основными задачами Администрации являются:

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

4.2. Взаимодействие Администрации с иными органами местного самоуправления района, органами государственной власти Нижегородской области, организациями, предприятиями, учреждениями, расположенные на территории администрации.

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

**V. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

5.1. К полномочиям Администрации рабочего поселка Красные Баки относится:

«1) формирование, утверждение, исполнение бюджета муниципального образования и контроль за исполнением данного бюджета;

2) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования;

3) организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

4) содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах населенных пунктов муниципального образования, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения;

5) обеспечение малоимущих граждан, проживающих в муниципальном образовании и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;

6) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования;

7) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а так же в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования;

8) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

9) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования;

10) создание условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

11) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование библиотечных фондов библиотек муниципального образования;

12) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами организаций культуры;

13) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования;

13.1) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

14) обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования ;

15) создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования и организация обустройства мест массового отдыха населения;

16) оказание содействия в установлении в соответствии с федеральным законом опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями муниципального образования

17) формирование архивных фондов муниципального образования

18) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

19) организация благоустройства и озеленения территории муниципального образования, использования и охраны городских лесов, расположенных в границах населенных пунктов муниципального образования;

20) утверждение генеральных планов муниципального образования, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов муниципального образования документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель муниципального образования;

21) организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов;

22) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

23) организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

24) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования;

25) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования;

26) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

27) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального образования;

28) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого предпринимательства;

29) расчет субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и организация предоставления субсидий гражданам, имеющим право на их получение в соответствии с жилищным законодательством;

30) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном образовании;

31) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

32) создание музеев муниципального образования;

33)совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса

34)участие в организации и финансировании проведения на территории поселения общественных работ для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, а также временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;

35) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

36) осуществление финансирования и софинансирования капитального ремонта жилых домов, находившихся в муниципальной собственности до 1 марта 2005 года;

37) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;

38) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения.

39) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;

40) создание условий для развития туризма.

41) решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами Нижегородской области, только при наличии собственных материальных ресурсов и финансовых средств;

42) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами и законами Нижегородской области.

**VI. ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КРАСНЫЕ БАКИ**

6.1. Глава Администрации назначается на должность по контракту, заключенному главой местного самоуправления муниципального образования по результатам конкурса на замещение должности на срок полномочий поселкового Совета рабочего поселка Красные Баки Краснобаковского района Нижегородской области текущего созыва до дня начала работы поселкового Совета рабочего поселка Красные Баки нового созыва, но не менее чем на два года.

6.2. Условия контракта для главы Администрации утверждаются поселковым Советом в части, касающейся полномочий по решению вопросов местного значения, и законом Нижегородской области - в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Нижегородской области.

6.3. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы Администрации устанавливается поселковым Советом. 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.

6.4. Лицо назначается на должность главы Администрации поселковым Советом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

К кандидатам на должность главы Администрации предъявляются следующие требования:

1) высшее образование;

2) не менее трех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

А также 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.

3) требования к знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

**-**к знаниям: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области»,

Должен иметь представление:

- о видах иных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере: градостроительства, землеустройства, образования, здравоохранения, имущественных отношений, бюджетного процесса, обеспечения жизнедеятельности муниципального образования и т.п.;

- об основных направлениях развития муниципального образования и его истории.

- к умениям:

- обладать деловой культурой, «уметь видеть перспективу», быть инициативным, уметь анализировать, мыслить оперативно, принимать оптимальные решения в условиях дефицита информации и времени. Обладать самокритичностью, требовательностью к себе и подчиненным. Уметь пользоваться компьютерной и другой оргтехникой.

- к навыкам:

- ведения деловых переговоров, публичных выступлений;

- эффективного планирования рабочего времени;

- правильного подбора и расстановки кадров;

- контроля, анализа, и прогнозирования;

- текущего и перспективного планирования и организации труда;

- творческого подхода к решению поставленных задач;

- организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, другими государственными органами, организациями, учреждениями, органами местного самоуправления, юридическими лицами и населением.

**VII. ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КРАСНЫЕ БАКИ**

7.1. Глава Администрации обладает следующими полномочиями:

1) представляет на утверждение поселкового Совета проект бюджета рабочего поселка Красные Баки и отчет об его исполнении;

2) формирует Администрацию и руководит ее деятельностью в соответствии с Уставом и настоящим Положением об Администрации;

3) назначает и освобождает от должности заместителей главы Администрации по согласованию с поселковым Советом;

4) назначает и освобождает от должностей муниципальных служащих Администрации, а также других работников Администрации;

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

6) представляет на утверждение поселкового Совета планы и программы социально-экономического развития муниципального образования, отчеты об их исполнении;

7) рассматривает отчеты и доклады должностных лиц Администрации;

8) принимает меры по обеспечению и защите интересов Администрации в суде, арбитражном суде, а также соответствующих органах государственной власти и управления;

9) распоряжается средствами муниципального образования в соответствии с утвержденным поселковым Советом бюджетом муниципального образования и бюджетным законодательством Российской Федерации;

10) выступает гарантом экологической безопасности, возглавляет и координирует деятельность по предотвращению чрезвычайных ситуаций в муниципальном образовании и ликвидации их последствий;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области и Уставом муниципального образования рабочий поселок Красные Баки.

7.2. Досрочное прекращение полномочий главы Администрации в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта в соответствии с частью 2 настоящей статьи;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 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 образования, осуществляемого в соответствии с федеральным законом;

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

7.3. Контракт с главой Администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) поселкового Совета или главы местного самоуправления - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) Губернатора Нижегородской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Нижегородской области;

3) главы Администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Нижегородской области.

**VIII. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КРАСНЫЕ БАКИ**

8.1. Администрация в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами поселкового Совета, 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.

8.2. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых и иных актов Администрации устанавливается главой администрации.

8.3. Муниципальные правовые акты не имеют обратной силы и вступают в действие со дня их принятия (издания) либо со дня, указанного в самом акте.

8.4. Акты главы Администрации нормативного характера, затрагивающие права и свободы граждан муниципального образования, вступают в силу с момента их официального опубликования (обнародования).

8.5. Постановления и распоряжения, принимаемые Администрацией в пределах своих полномочий, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории муниципального образования учреждениями, организациями независимо от их организационно-правовых форм и гражданами.

8.6. Нормативные правовые акты Администрации утрачивают силу в случаях:

- истечения срока их действия;

- фактического исполнения.

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

8.7. Глава Администрации обладает правом внесения в поселковый Совет проектов муниципальных правовых актов.

8.8. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в поселковый Совет либо в администрацию, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом поселкового Совета или главы Администрации, на рассмотрение которых выносятся указанные проекты.

**IX. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ И РАБОТНИКИ АДМИНИСТРАЦИИ**

9.1. Муниципальным служащим Администрации 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.

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

9.3. Правовое регулирование поступления на муниципальную службу, её прохождение в Администрации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также принятыми в соответствии с ним законами Нижегородской области и нормативными правовыми актами поселкового Совета рабочего поселка Красные Баки.

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

9.5. Гражданин поступает на муниципальную службу в Администрацию на условиях трудового договора (контракта), заключаемого на неопределенный срок или на срок не более пяти лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, а также Законом РФ "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ.

9.6.Поступление гражданина на муниципальную службу в Администрацию оформляется распоряжением главы администрации о назначении его на должность муниципальной службы.

9.7. 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 Администрации рабочего поселка Красные Баки устанавливается поселковым Советом.

9.8. 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) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) 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;

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

7) 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;

8) 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.

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

9.10. Уставом муниципального образования рабочий поселок Красные Баки могут быть предусмотрены дополнительные гарантии для муниципальных служащих.

**X. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ С ПОСЕЛКОВЫМ СОВЕТОМ**

10.1. Взаимоотношения Администрации с поселковым Советом основываются на принципе разделения полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования.

10.2. Решения поселкового Совета обязательны для Администрации, ее должностных лиц. Администрация информирует поселковый Совет о ходе выполнения решений.

10.3. Администрация рассматривает поступившие в ее адрес рекомендации и предложения комиссий поселкового Совета, депутатов, сообщает им о результатах рассмотрения и принятых мерах.

10.4. Должностные лица Администрации вправе присутствовать на сессии поселкового Совета, заседании комиссий, за исключением случаев, определенных Регламентом поселкового Совета.

**XI. ОТНОШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ С ПРЕДПРИЯТИЯМИ, УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ОРГАНИЗАЦИЯМИ, С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ АДМИНИСТРАЦИИ**

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

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

11.3. Администрация вправе вступать в договорные отношения с органами местного самоуправления других муниципальных образований на территории Российской Федерации.

11.4. 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 вправе заключать договоры и соглашения в соответствии с действующим законодательством.

**XII. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ**

12.1. Администрация 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 муниципального образования, настоящим Положением.

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

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

**XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Деятельность Администрации прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.

13.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением поселкового Совета.