



**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»**

368560 с. Новокаякент, ул. Джабраиловой 36

тел.: 2-12-42

---

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения об администрации муниципального  
района «Каякентский район» Республики Дагестан.**

Принято собранием  
депутатов муниципального  
района «Каякентский район»

03 ноября 2009г.  
№ 25-3

В соответствии со ст.ст.31-33 Устава муниципального района «Каякентский район» Собрание депутатов **решает:**

1. Утвердить Положение об администрации муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан (прилагается).

2. Настоящее решение и прилагаемое Положение опубликовать в районной газете.

3. Постановление Собрания депутатов муниципального района «Каякентский район» от 14 октября 2005 года №19-2 считать утратившим силу.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава**  
**муниципального района**

**Н. Абдуразаков**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об администрации муниципального района**  
**«Каякентский район» Республики Дагестан**

**I. Общие положения.**

1.1. Администрация муниципального района «Каякентский район» (далее именуется - администрация) является территориальным органом местного самоуправления муниципального района и входит в структуру органов местного самоуправления Каякентского района. Администрация является исполнительно - распорядительным органом, обладающим собственными полномочиями по решению вопросов местного значения и исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Дагестан.

1.2. Администрация является юридическим лицом.

1.3. Всенародно избранный Глава муниципального района одновременно возглавляет администрацию.

1.4. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституциями Российской Федерации и Республики Дагестан, Федеральными законами и законами Республики Дагестан, Указами и Распоряжениями Президента РФ, нормативно-правовыми актами Президента РД и Народного Собрания РД, решениями и распоряжениями Собрания депутатов муниципального района, Уставом муниципального района «Каякентский район», а также настоящим Положением.

1.5. Положение об администрации утверждается представительным органом муниципального района «Каякентский район».

**II. Структура администрации**  
**муниципального района**

2.1. Структура администрации муниципального района утверждается Собранием депутатов по представлению Главы муниципального района.

В состав администрации входят:

- глава администрации;
- заместители главы администрации;
- управление делами администрации;
- аппарат администрации;
- структурные подразделения администрации.

Администрация формируется в соответствии с Федеральными законами, законами Республики Дагестан и Уставом муниципального района.

Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы структурных подразделений администрации определяются Положениями о них, утверждаемыми главой администрации муниципального района.

2.2. Должностные инструкции для муниципальных служащих и других работников администрации разрабатываются руководителями соответствующих служб администрации и утверждаются Главой администрации муниципального района.

2.3. Аппарат администрации обеспечивает организационную, информационно - аналитическую, консультативную, правовую, документационную, финансовую и хозяйственную деятельность администрации.

Работники аппарата администрации организуют проведение заседаний, совещаний главы администрации и его заместителей, подготовку проектов нормативных документов и контроль за их исполнением, разработку перспективных и текущих планов работ, оказывают методическую помощь подведомственным организациям, муниципальным предприятиям и учреждениям муниципального района.

2.4. Финансирование администрации и ее органов осуществляется в соответствии с утвержденным Собранием депутатов бюджетом и выделенными средствами расходов на управление.

Глава администрации вправе в пределах сметы расходов на содержание администрации, утвержденной представительным органом местного самоуправления, создавать отделы и другие структурные подразделения администрации для выполнения возложенных на нее функций, а также реорганизовывать и ликвидировать существующие .

### **III. Компетенция администрации**

3.1. Администрация в пределах территории муниципального района осуществляет исполнительно-распорядительные полномочия местного самоуправления, закрепленные за администрацией Уставом муниципального района и нормативно-правовыми актами Собрания депутатов муниципального района.

3.2. Администрация решает следующие вопросы местного значения:

- формирование бюджета муниципального района и контроль за исполнением данного бюджета;
- выравнивание уровня бюджетной обеспеченности сельских поселений, входящих в состав муниципального района, за счет средств бюджета муниципального района;
- создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширение рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;
- владение, использование и распоряжение имуществом, находящемся в муниципальной собственности муниципального района;
- организация и осуществление мероприятий по ГО и ЧС;
- организация в границах муниципального района электро-газо-и водоснабжения;
- содержание и строительство автомобильных дорог местного значения между населенными пунктами, мостов и иных транспортных инженерных сооружений;
- создание условий для предоставления населению транспортных услуг;
- участие в профилактике терроризма и экстремизма;
- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;
- организация охраны общественного порядка на территории муниципального района;
- организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;
- организация оказания на территории муниципального района скорой медицинской помощи в муниципальных учреждениях здравоохранения;
- создание условий для обеспечения поселений услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- организация библиотечного обслуживания;
- подготовка и обоснование основных показателей программ социально-экономического развития района;
- обеспечение санитарного обслуживания населения;
- организация эксплуатации муниципального жилого фонда на территории района;
- управление коммунальными службами, службами благоустройства и озеленения района;
- утверждение схем территориального планирования муниципального района;
- участие в работе комиссий по приёмке в эксплуатацию законченных объектов строительства на территории района;
- контроль за состоянием застройки и благоустройства района;
- создание условий для организации зрелищных, спортивно-массовых и культурно-просветительных мероприятий;

-оказание содействия и поддержка деятельности органов территориального общественного самоуправления, создаваемых в пределах района;

-рассмотрение и учёт в своей деятельности предложений органов территориального общественного самоуправления, уведомление их о результатах рассмотрения предложений;

-осуществление контроля за соблюдением гражданами, предприятиями, организациями, учреждениями независимо от форм собственности, ведомственной подчиненности, законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан, решений районной администрации в части благоустройства, озеленения, содержания в надлежащем состоянии строительных площадок, фасадов зданий и элементов художественного оформления, соблюдения санитарно-технических правил предприятиями мелкорозничной торговли, общепита, бытового и коммунального обслуживания;

-опека и попечительство, защита прав и интересов недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

-осуществляет руководство районным управлением образования, управлением сельского хозяйства, управлением культуры, комитетами по спорту и по делам молодежи администрации муниципального района;

-формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;

-регистрация трудовых договоров, заключенных с работниками и работодателем – администрацией;

-организация приёма граждан, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений;

-составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных ст.ст.6.8,6.9, 7.1-11 и 8.3-8.30 Кодекса РД об административных правонарушениях;

-оказание содействия налоговым органам в их деятельности по обеспечению налоговых поступлений в бюджет района;

-содержание на территории района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;

Глава администрации в пределах своей компетенции принимает постановления и издает распоряжения, готовит проекты решений и распоряжений Собрания депутатов муниципального района.

3.3.Администрация разрабатывает предложения, проекты нормативно-правовых актов и других документов по вопросам, относящимся к его ведению.

3.4.К исключительной компетенции администрации относятся:

-управление и распоряжение муниципальной собственностью муниципального района;

-осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Дагестан.

Администрация обладает иными полномочиями, определенными федеральными законами, законами Республики Дагестан и настоящим Уставом.

Администрация в соответствии с уставом муниципального района может создавать МУП-ы и другие органы.

#### **IV. Организация работы.**

4.1.Деятельностью администрации района руководит Глава администрации, а при его отсутствии – один из заместителей.

Глава администрации района осуществляет свои полномочия на основе единоначалия и персональной ответственности руководства деятельностью районной администрации.

4.2.Глава администрации района:

-формирует администрацию и руководит её деятельностью;

-утверждает штатное расписание администрации;

-определяет основные направления деятельности администрации и организует ее работу;

-подписывает постановления и распоряжения, а также иные решения, договоры, документы, письма от имени администрации;

-назначает на должность и увольняет от занимаемой должности работников администрации в установленном порядке, а заместителей главы администрации – по согласованию с Собранием депутатов;

-координирует работу заместителей главы, управделами, и служб администрации муниципального района;

-обеспечивает проведение аттестации работников администрации;

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

-рассматривает отчеты и доклады руководителей управлений, отделов и служб администрации муниципального района;

-организует проверку деятельности управлений, отделов и служб администрации муниципального района в соответствии с Федеральными законами, законами РД и Уставом муниципального района;

-организует прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, принятие по ним решений.

-ежегодно представляет представителюному органу местного самоуправления отчет в результатах деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального района;

-имеет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ и РД;

4.3.Глава администрации несет ответственность за деятельность администрации, неисполнение или несвоевременное исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом муниципального района «Каякентский район», а также нормативно правовыми актами Собрания депутатов и настоящим Положением.

4.4.Глава администрации систематически проводит совещания со своими заместителями и управделами, на которых рассматривает ход выполнения программ и планов, принимает решения по оперативным вопросам, а также иным мероприятиям на текущий период.

Глава администрации и его заместители (в соответствии с распределением обязанностей) рассматривают разногласия, возникающие при подготовке решений администрации. В случае необходимости глава администрации выносит рассмотрение таких разногласий на совещания актива района и сессий Собрания депутатов муниципального района.

4.5.Заместители главы администрации, Управляющий делами и другие служащие администрации наделяются собственными полномочиями и осуществляют свои функции в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

4.6.Глава администрации распоряжается средствами районной администрации, подписывает финансовые документы.

## **V.Заключительное положение.**

5.1.Администрация имеет печать с изображением герба муниципального района и со своим наименованием, а также другие печати, штампы и бланки установленного образца.

5.2.Финансирование деятельности администрации осуществляется из местного бюджета.