



НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

О территориальных органах администрации города Новокузнецка

Принято
Новокузнецким городским
Советом народных депутатов
«28» декабря 2010 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», структурой Администрации города Новокузнецка, утвержденной решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 30.09.2009 № 36, и, руководствуясь статьями 28, 44, 47 Устава города Новокузнецка, Новокузнецкий городской Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об администрации Центрального района города Новокузнецка согласно Приложению №1;
 - 1.2. Положение об администрации Куйбышевского района города Новокузнецка согласно Приложению №2;
 - 1.3. Положение об администрации Кузнецкого района города Новокузнецка согласно Приложению №3;
 - 1.4. Положение об администрации Орджоникидзевского района города Новокузнецка согласно Приложению №4;
 - 1.5. Положение об администрации Заводского района города Новокузнецка согласно Приложению №5;
 - 1.6. Положение об администрации Новоильинского района города Новокузнецка согласно Приложению №6.
2. Администрации города Новокузнецка после вступления в силу настоящего Решения признать утратившими силу:
 - 2.1. распоряжение администрации города от 23.12.2005 № 2367 «Об утверждении Положения об Администрации Центрального района»;
 - 2.2. распоряжение администрации города от 23.12.2005 № 2368 «Об утверждении Положения об Администрации Куйбышевского района»;
 - 2.3. распоряжение администрации города от 23.12.2005 № 2369 «Об утверждении Положения об Администрации Заводского района»;
 - 2.4. распоряжение администрации города от 23.12.2005 № 2370 «Об утверждении Положения об Администрации Кузнецкого района»;
 - 2.5. распоряжение администрации города от 23.12.2005 № 2371 «Об утверждении Положения об Администрации Орджоникидзевского района»;

2.6. распоряжение администрации города от 23.12.2005 № 2372 «Об утверждении Положения об Новоильинского района»;

2.7. распоряжение Главы города от 18.09.2006 № 313 «О внесении изменений в структуры администраций Центрального, Куйбышевского и Орджоникидзевского районов».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на администрацию города Новокузнецка и комитет Новокузнецкого городского Совета народных депутатов по местному самоуправлению, регламенту, мандатам и депутатской этике (Кшижинская О.И.).

Глава города Новокузнецка

В. Г. Смолего

г. Новокузнецк

«28» декабря 2010 год

№ 16/228

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА**

Настоящее Положение определяет общие принципы организации и деятельности администрации Центрального района города Новокузнецка, устанавливает ее полномочия, структуру, взаимоотношения с другими организациями.

1. Общие положения

1.1. Администрация Центрального района города Новокузнецка (далее – районная администрация) является территориальным органом Администрации города Новокузнецка, осуществляющим деятельность в Центральном районе города Новокузнецка по выполнению исполнительно-распорядительных функций, отнесенных законодательством к компетенции органов местного самоуправления, за исключением полномочий, находящихся в исключительной компетенции Новокузнецкого городского Совета народных депутатов и Главы города.

1.2. В своей деятельности районная администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, Уставом города Новокузнецка, правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка и настоящим Положением.

1.3. Районная администрация является юридическим лицом, может от своего имени осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.4. Районная администрация является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

1.5. Районная администрация имеет бюджетную смету и печать с изображением герба города Новокузнецка, штампы и бланки со своим наименованием.

1.6. Финансирование деятельности районной администрации осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

1.7. Районная администрация в своей деятельности взаимодействует со всеми функциональными, отраслевыми и территориальными органами Администрации города, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями и гражданами.

1.8. Работники районной администрации являются муниципальными служащими, на которых в полном объеме распространяется законодательство о муниципальной службе. В штате районной администрации могут находиться работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности муниципальных служащих.

1.9. Местонахождение и юридический адрес: город Новокузнецк, пр. Металлургов, 44.

2. Цели, задачи и полномочия районной администрации

2.1.Основной целью деятельности районной администрации является создание условий для комплексного социально-экономического развития подведомственной территории и обеспечение жизнедеятельности жителей района.

2.2.Основной задачей деятельности является выполнение исполнительно-распорядительных полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения на подведомственной территории.

2.3.В целях выполнения указанной задачи районная администрация выполняет на подведомственной территории следующие полномочия:

2.3.1.В сфере социально-экономического развития города и района:

2.3.1.1.Участие в разработке и исполнении плана социально-экономического развития города;

2.3.1.2.Участие в разработке и исполнении местного бюджета, городских планов и программ, реализуемых полностью или частично на территории района;

2.3.1.3.Разработка и исполнение планов и программ развития района города;

2.3.1.4.Подготовка предложений по финансовому обеспечению выполнения планов социально-экономического развития и отдельных программ;

2.3.1.5.Взаимодействие с инспекцией Федеральной налоговой службой по району города и другими государственными органами по вопросам исполнения предприятиями и организациями налоговых обязательств перед бюджетом города;

2.3.1.6.Взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам участия в комплексном социально-экономическом развитии района;

2.3.1.7.Формирование бюджетной сметы на очередной год и внесение ее на рассмотрение Главы города для подготовки проекта бюджета города Новокузнецка;

2.3.1.8.Размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд района;

2.3.2. В сфере жилищной политики, коммунального хозяйства и благоустройства:

2.3.2.1.Содействие в организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения и водоотведения населения района, снабжения населения топливом;

2.3.2.2.Участие в организации работы по подготовке к зиме объектов социально-культурного и коммунального назначения;

2.3.2.3.Участие в подготовке документов территориального планирования городского округа с учетом местных нормативов градостроительного проектирования;

2.3.2.4.Участие в организации мероприятий по охране окружающей среды;

2.3.2.5.Участие в организации благоустройства и озеленения территории района;

2.3.2.6. Осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства, обеспечением чистоты и порядка на территории района;

2.3.2.7.Содействие в организации содержания муниципального жилищного фонда;

2.3.2.8.Ведение в установленном порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2.3.2.9. Рассмотрение заявления граждан на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений и формирование списков получателей долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений для последующего их утверждения Главой города;

2.3.2.10.Участие в согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений;

2.3.2.11.Выдача выписок из домовой книги и справок на основании данных выписок гражданам, проживающим по месту регистрации в частном секторе;

2.3.2.12.Содействие в обеспечении надлежащего содержания автомобильных дорог местного значения;

2.3.2.13.Содействие в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения;

2.3.2.14.Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций, демонтаж рекламных конструкций, в том числе самовольно установленных;

2.3.2.15. Утверждение плана мероприятий по распространению социальной рекламы на территории района, заключение договоров на распространение социальной рекламы;

2.3.2.16. Обращение в суд или арбитражный суд с иском о признании разрешений на установку рекламных конструкций на территории района недействительными и о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции;

2.3.2.17. Участие в организации и проведении публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности;

2.3.2.18. Присвоение адресов объектам капитального строительства в установленном порядке.

2.3.3. В сфере социальной политики:

2.3.3.1.Участие в планировании развития, организации и координации деятельности на подведомственной территории муниципальных учреждений социально-культурного и медицинского назначения;

2.3.3.2.Содействие в организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, организация предоставления дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования, а также организация отдыха детей в каникулярное время;

2.3.3.3.Содействие в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей района услугами организаций культуры;

2.3.3.4.Содействие в обеспечении условий для развития физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

2.3.3.5.Содействие в создании условий для массового отдыха жителей района и организация обустройства мест массового отдыха населения;

2.3.3.6.Участие в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью, создании условий для наиболее полного участия молодежи в социально-экономической, политической и культурной жизни города и района;

2.3.3.7.Организация проведения районных культурных, физкультурно-оздоровительных спортивных мероприятий, празднования знаменательных дат и событий в жизни района, города, области, страны;

2.3.3.8.Содействие в осуществлении мер по социальной поддержке и занятости населения;

2.3.4. В сфере торговли и развития потребительского рынка:

2.3.4.1. Содействие в создании условий для обеспечения жителей района услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.2. Организация ярмарок по продаже товаров местных товаропроизводителей;

2.3.4.3. Участие в разработке схемы размещения нестационарных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.4. Ведение учетной регистрации точек торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.5. Содействие в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитии малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

2.3.5. В сфере обеспечения правопорядка:

2.3.5.1. Обеспечение на подведомственной территории охраны прав и свобод граждан, соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и правовых актов органов государственной власти, осуществление исполнения и контроля за исполнением муниципальных правовых актов предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами;

2.3.5.2. Содействие профилактике терроризма и экстремизма, а также участие в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

2.3.5.3. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, организация работы подкомиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

2.3.5.4. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны;

2.3.5.5. Содействие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке предприятиями, учреждениями и организациями, находящимися на территории района;

2.3.5.6. Содействие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности;

2.3.5.7. Участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

2.3.5.8. Взаимодействие с милицией общественной безопасности по вопросам обеспечения охраны общественного порядка;

2.3.5.9. Организация функционирования административной комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

2.3.5.10. Оказание содействия избирательным комиссиям в организации и проведении выборов и референдумов всех уровней;

2.3.5.11. Организация и проведение приема граждан, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан и организаций, принятие по ним необходимых мер в пределах своей компетенции;

2.3.6. Осуществление иных полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

3. Права и обязанности районной администрации

3.1. Районная администрация для осуществления своих полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать необходимые для осуществления своих полномочий документы и информацию от органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, а также иных органов, организаций и должностных лиц;

2) вносить предложения Главе города по совершенствованию работы органов местного самоуправления города Новокузнецка по решению вопросов местного значения;

3) инициировать проведение и принимать участие в совещаниях, проводимых Главой города по вопросам, относящимся к компетенции районной администрации;

4) подготавливать докладные и служебные записки, справки, информацию по вопросам, требующим оперативного реагирования и принятия мер со стороны органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений и (или) их должностных лиц;

5) пользоваться информационными базами данных Администрации города;

6) планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации работников районной администрации.

3.2. Для осуществления своих полномочий районная администрация обязана:

1) обеспечивать соблюдение законных прав граждан;

2) своевременно рассматривать обращения граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, депутатские запросы и принимать по ним решения в пределах своей компетенции и в установленном порядке;

3) поддерживать уровень квалификации работников районной администрации, необходимый для выполнения поставленных перед ней задач и возложенных на нее функций;

4) соблюдать Регламент работы Администрации города и Правила внутреннего трудового распорядка;

5) организовать систематизированный учет и хранение документов по вопросам деятельности районной администрации.

4. Структура районной администрации

4.1. Структура районной администрации, ее штаты устанавливаются Главой города.

4.2. В структуру районной администрации входят:

1) Заместитель Главы города - руководитель районной администрации;

2) Первый заместитель руководителя;

3) Заместитель руководителя;

4) Руководитель аппарата;

5) территориальное управление «Абагур»;

6) Отделы районной администрации.

4.3. Руководство районной администрацией осуществляет заместитель Главы города - руководитель районной администрации, который находится в прямом подчинении Главы города.

4.4. Руководитель районной администрации является должностным лицом администрации города, назначается и освобождается от должности Главой города.

4.5. С руководителем районной администрации заключается трудовой договор на срок полномочий Главы города.

4.6. Заместители руководителя районной администрации, иные должностные лица назначаются на должность и освобождаются от нее руководителем районной администрации.

4.7. В пределах своей компетенции заместитель Главы города - руководитель районной администрации издает распоряжения и приказы.

Распоряжения издаются по вопросам компетенции районной администрации. Приказы издаются по вопросам организации работы районной администрации.

Приказы и распоряжения руководителя районной администрации могут быть отменены Главой города.

4.8. Распоряжения и приказы районной администрации, изданные в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории района предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами.

Распоряжения и приказы вступают в силу непосредственно после их подписания, если в них не оговорено иное.

4.9. Заместитель Главы города - руководитель районной администрации во исполнение полномочий районной администрации, определенных настоящим Положением:

1) руководит деятельностью районной администрации, без доверенности действует от ее имени и представляет интересы районной администрации во всех предприятиях, учреждениях, организациях, в том числе в судебных и иных правоохранительных органах;

2) обеспечивает наиболее эффективное и рациональное функционирование городского хозяйства на территории района;

3) вносит предложения Главе города по планам и программам социально-экономического развития района, города;

4) в пределах, установленных законодательством, настоящим Положением и правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка, распоряжается имуществом районной администрации;

5) распоряжается средствами районной администрации, подписывает финансовые документы, обеспечивает соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины;

6) в случае чрезвычайных ситуаций принимает меры по охране жизни людей, сохранение материальных ценностей, поддержанию порядка, обеспечению нормального функционирования объектов производственной и социальной инфраструктуры на территории района;

7) формирует в пределах своих полномочий структуру районной администрации, разрабатывает штатное расписание районной администрации и представляет его на утверждение Главе города;

8) принимает и увольняет должностных лиц, служащих и работников районной администрации, представляет Главе города для согласования кандидатуры на должности своих заместителей;

9) определяет функции, полномочия территориального управления, отделов; утверждает положение о них и должностные инструкции муниципальных служащих и работников районной администрации, а также поощряет муниципальных служащих, работников районной администрации и применяет к ним меры дисциплинарного взыскания;

10) выдает доверенности на представление интересов районной администрации в органах государственной власти и местного самоуправления, других организациях;

11) координирует работу органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

12) ведет прием граждан, рассматривает в пределах компетенции районной администрации заявления, предложения и жалобы граждан и юридических лиц, принимает по ним соответствующие меры и контролирует подготовку и направление в установленные сроки мотивированных ответов;

13) заключает от имени районной администрации гражданско-правовые договоры;

14) издает в пределах своей компетенции распоряжения и приказы по вопросам компетенции районной администрации и по вопросам организации работы районной администрации соответственно;

15) несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на районную администрацию правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка и настоящим Положением.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность районной администрации

5.1. Районная администрация для выполнения своих функций имеет в оперативном управлении имущество, находящееся в муниципальной собственности города Новокузнецка.

5.2. Источником формирования финансовых средств районной администрации являются средства городского бюджета.

5.3. Районная администрация использует финансовые средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой. Правовым актом Главы города может быть назначена проверка использования выделяемых районной администрации бюджетных средств.

5.4. Районная администрация является главным распорядителем бюджетных средств и обязана вести учет расходования выделяемых ей средств в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6. Реорганизация и ликвидация районной администрации

6.1. Решения о реорганизации и ликвидации районной администрации принимаются Новокузнецким городским Советом народных депутатов по представлению Главы города.

6.2. При реорганизации и ликвидации районной администрации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

Председатель Новокузнецкого городского
Совета народных депутатов

В.Н. Нефедов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА**

Настоящее Положение определяет общие принципы организации и деятельности администрации Куйбышевского района города Новокузнецка, устанавливает ее полномочия, структуру, взаимоотношения с другими организациями.

1. Общие положения

1.1. Администрация Куйбышевского района города Новокузнецка (далее – районная администрация) является территориальным органом Администрации города Новокузнецка, осуществляющим деятельность в Куйбышевском районе города Новокузнецка по выполнению исполнительно-распорядительных функций, отнесенных законодательством к компетенции органов местного самоуправления, за исключением полномочий, находящихся в исключительной компетенции Новокузнецкого городского Совета народных депутатов и Главы города.

1.2. В своей деятельности районная администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, Уставом города Новокузнецка, правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка и настоящим Положением.

1.3. Районная администрация является юридическим лицом, может от своего имени осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.4. Районная администрация является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

1.5. Районная администрация имеет бюджетную смету и печать с изображением герба города Новокузнецка, штампы и бланки со своим наименованием.

1.6. Финансирование деятельности районной администрации осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

1.7. Районная администрация в своей деятельности взаимодействует со всеми функциональными, отраслевыми и территориальными органами Администрации города, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями и гражданами.

1.8. Работники районной администрации являются муниципальными служащими, на которых в полном объеме распространяется законодательство о муниципальной службе. В штате районной администрации могут находиться работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности муниципальных служащих.

1.9. Местонахождение и юридический адрес: город Новокузнецк, ул. Курако, 37.

2. Цели, задачи и полномочия районной администрации

2.1.Основной целью деятельности районной администрации является создание условий для комплексного социально-экономического развития подведомственной территории и обеспечение жизнедеятельности жителей района.

2.2.Основной задачей деятельности является выполнение исполнительно-распорядительных полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения на подведомственной территории.

2.3.В целях выполнения указанной задачи районная администрация выполняет на подведомственной территории следующие полномочия:

2.3.1.В сфере социально-экономического развития города и района:

2.3.1.1.Участие в разработке и исполнении плана социально-экономического развития города;

2.3.1.2.Участие в разработке и исполнении местного бюджета, городских планов и программ, реализуемых полностью или частично на территории района;

2.3.1.3.Разработка и исполнение планов и программ развития района города;

2.3.1.4.Подготовка предложений по финансовому обеспечению выполнения планов социально-экономического развития и отдельных программ;

2.3.1.5.Взаимодействие с инспекцией Федеральной налоговой службой по району города и другими государственными органами по вопросам исполнения предприятиями и организациями налоговых обязательств перед бюджетом города;

2.3.1.6.Взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам участия в комплексном социально-экономическом развитии района;

2.3.1.7.Формирование бюджетной сметы на очередной год и внесение ее на рассмотрение Главы города для подготовки проекта бюджета города Новокузнецка;

2.3.1.8.Размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд района;

2.3.2. В сфере жилищной политики, коммунального хозяйства и благоустройства:

2.3.2.1.Содействие в организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения и водоотведения населения района, снабжения населения топливом;

2.3.2.2.Участие в организации работы по подготовке к зиме объектов социально-культурного и коммунального назначения;

2.3.2.3.Участие в подготовке документов территориального планирования городского округа с учетом местных нормативов градостроительного проектирования;

2.3.2.4.Участие в организации мероприятий по охране окружающей среды;

2.3.2.5.Участие в организации благоустройства и озеленения территории района;

2.3.2.6. Осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства, обеспечением чистоты и порядка на территории района;

2.3.2.7.Содействие в организации содержания муниципального жилищного фонда;

2.3.2.8.Ведение в установленном порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2.3.2.9. Рассмотрение заявления граждан на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений и формирование списков получателей долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений для последующего их утверждения Главой города;

2.3.2.10.Участие в согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений;

2.3.2.11.Выдача выписок из домовой книги и справок на основании данных выписок гражданам, проживающим по месту регистрации в частном секторе;

2.3.2.12.Содействие в обеспечении надлежащего содержания автомобильных дорог местного значения;

2.3.2.13.Содействие в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения;

2.3.2.14.Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций, демонтаж рекламных конструкций, в том числе самовольно установленных;

2.3.2.15. Утверждение плана мероприятий по распространению социальной рекламы на территории района, заключение договоров на распространение социальной рекламы;

2.3.2.16. Обращение в суд или арбитражный суд с иском о признании разрешений на установку рекламных конструкций на территории района недействительными и о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции;

2.3.2.17. Участие в организации и проведении публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности;

2.3.2.18. Присвоение адресов объектам капитального строительства в установленном порядке.

2.3.3. В сфере социальной политики:

2.3.3.1.Участие в планировании развития, организации и координации деятельности на подведомственной территории муниципальных учреждений социально-культурного и медицинского назначения;

2.3.3.2.Содействие в организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, организация предоставления дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования, а также организация отдыха детей в каникулярное время;

2.3.3.3.Содействие в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей района услугами организаций культуры;

2.3.3.4.Содействие в обеспечении условий для развития физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

2.3.3.5.Содействие в создании условий для массового отдыха жителей района и организация обустройства мест массового отдыха населения;

2.3.3.6.Участие в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью, создании условий для наиболее полного участия молодежи в социально-экономической, политической и культурной жизни города и района;

2.3.3.7.Организация проведения районных культурных, физкультурно-оздоровительных спортивных мероприятий, празднования знаменательных дат и событий в жизни района, города, области, страны;

2.3.3.8.Содействие в осуществлении мер по социальной поддержке и занятости населения;

2.3.4. В сфере торговли и развития потребительского рынка:

2.3.4.1. Содействие в создании условий для обеспечения жителей района услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.2. Организация ярмарок по продаже товаров местных товаропроизводителей;

2.3.4.3. Участие в разработке схемы размещения нестационарных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.4. Ведение учетной регистрации точек торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.5. Содействие в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитии малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

2.3.5. В сфере обеспечения правопорядка:

2.3.5.1. Обеспечение на подведомственной территории охраны прав и свобод граждан, соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и правовых актов органов государственной власти, осуществление исполнения и контроля за исполнением муниципальных правовых актов предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами;

2.3.5.2. Содействие профилактике терроризма и экстремизма, а также участие в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

2.3.5.3. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, организация работы подкомиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

2.3.5.4. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны;

2.3.5.5. Содействие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке предприятиями, учреждениями и организациями, находящимися на территории района;

2.3.5.6. Содействие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности;

2.3.5.7. Участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

2.3.5.8. Взаимодействие с милицией общественной безопасности по вопросам обеспечения охраны общественного порядка;

2.3.5.9. Организация функционирования административной комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

2.3.5.10. Оказание содействия избирательным комиссиям в организации и проведении выборов и референдумов всех уровней;

2.3.5.11. Организация и проведение приема граждан, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан и организаций, принятие по ним необходимых мер в пределах своей компетенции;

2.3.6. Осуществление иных полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

3. Права и обязанности районной администрации

3.1. Районная администрация для осуществления своих полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать необходимые для осуществления своих полномочий документы и информацию от органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, а также иных органов, организаций и должностных лиц;

2) вносить предложения Главе города по совершенствованию работы органов местного самоуправления города Новокузнецка по решению вопросов местного значения;

3) инициировать проведение и принимать участие в совещаниях, проводимых Главой города по вопросам, относящимся к компетенции районной администрации;

4) подготавливать докладные и служебные записки, справки, информацию по вопросам, требующим оперативного реагирования и принятия мер со стороны органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений и (или) их должностных лиц;

5) пользоваться информационными базами данных Администрации города;

6) планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации работников районной администрации.

3.2. Для осуществления своих полномочий районная администрация обязана:

1) обеспечивать соблюдение законных прав граждан;

2) своевременно рассматривать обращения граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, депутатские запросы и принимать по ним решения в пределах своей компетенции и в установленном порядке;

3) поддерживать уровень квалификации работников районной администрации, необходимый для выполнения поставленных перед ней задач и возложенных на нее функций;

4) соблюдать Регламент работы Администрации города и Правила внутреннего трудового распорядка;

5) организовать систематизированный учет и хранение документов по вопросам деятельности районной администрации.

4. Структура районной администрации

4.1. Структура районной администрации, ее штаты устанавливаются Главой города.

4.2. В структуру районной администрации входят:

4) Заместитель Главы города - руководитель районной администрации;

5) Первый заместитель руководителя;

6) Заместитель руководителя;

4) Руководитель аппарата;

5) территориальное управление «Листвяги»;

6) Отделы районной администрации.

4.3. Руководство районной администрацией осуществляет заместитель Главы города - руководитель районной администрации, который находится в прямом подчинении Главы города.

4.4. Руководитель районной администрации является должностным лицом администрации города, назначается и освобождается от должности Главой города.

4.5. С руководителем районной администрации заключается трудовой договор на срок полномочий Главы города.

4.6. Заместители руководителя районной администрации, иные должностные лица назначаются на должность и освобождаются от нее руководителем районной администрации.

4.7. В пределах своей компетенции заместитель Главы города - руководитель районной администрации издает распоряжения и приказы.

Распоряжения издаются по вопросам компетенции районной администрации. Приказы издаются по вопросам организации работы районной администрации.

Приказы и распоряжения руководителя районной администрации могут быть отменены Главой города.

4.8. Распоряжения и приказы районной администрации, изданные в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории района предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами.

Распоряжения и приказы вступают в силу непосредственно после их подписания, если в них не оговорено иное.

4.9. Заместитель Главы города - руководитель районной администрации во исполнение полномочий районной администрации, определенных настоящим Положением:

5) руководит деятельностью районной администрации, без доверенности действует от ее имени и представляет интересы районной администрации во всех предприятиях, учреждениях, организациях, в том числе в судебных и иных правоохранительных органах;

6) обеспечивает наиболее эффективное и рациональное функционирование городского хозяйства на территории района;

7) вносит предложения Главе города по планам и программам социально-экономического развития района, города;

8) в пределах, установленных законодательством, настоящим Положением и правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка, распоряжается имуществом районной администрации;

5) распоряжается средствами районной администрации, подписывает финансовые документы, обеспечивает соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины;

6) в случае чрезвычайных ситуаций принимает меры по охране жизни людей, сохранение материальных ценностей, поддержанию порядка, обеспечению нормального функционирования объектов производственной и социальной инфраструктуры на территории района;

7) формирует в пределах своих полномочий структуру районной администрации, разрабатывает штатное расписание районной администрации и представляет его на утверждение Главе города;

8) принимает и увольняет должностных лиц, служащих и работников районной администрации, представляет Главе города для согласования кандидатуры на должности своих заместителей;

9) определяет функции, полномочия территориального управления, отделов; утверждает положение о них и должностные инструкции муниципальных служащих и работников районной администрации, а также поощряет муниципальных служащих, работников районной администрации и применяет к ним меры дисциплинарного взыскания;

10) выдает доверенности на представление интересов районной администрации в органах государственной власти и местного самоуправления, других организациях;

11) координирует работу органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

12) ведет прием граждан, рассматривает в пределах компетенции районной администрации заявления, предложения и жалобы граждан и юридических лиц, принимает по ним соответствующие меры и контролирует подготовку и направление в установленные сроки мотивированных ответов;

13) заключает от имени районной администрации гражданско-правовые договоры;

14) издает в пределах своей компетенции распоряжения и приказы по вопросам компетенции районной администрации и по вопросам организации работы районной администрации соответственно;

15) несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на районную администрацию правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка и настоящим Положением.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность районной администрации

5.1. Районная администрация для выполнения своих функций имеет в оперативном управлении имущество, находящееся в муниципальной собственности города Новокузнецка.

5.2. Источником формирования финансовых средств районной администрации являются средства городского бюджета.

5.3. Районная администрация использует финансовые средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой. Правовым актом Главы города может быть назначена проверка использования выделяемых районной администрации бюджетных средств.

5.4. Районная администрация является главным распорядителем бюджетных средств и обязана вести учет расходования выделяемых ей средств в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6. Реорганизация и ликвидация районной администрации

6.1. Решения о реорганизации и ликвидации районной администрации принимаются Новокузнецким городским Советом народных депутатов по представлению Главы города.

6.2. При реорганизации и ликвидации районной администрации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

Председатель Новокузнецкого городского
Совета народных депутатов

В.Н. Нефедов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ КУЗНЕЦКОГО РАЙОНА
ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА**

Настоящее Положение определяет общие принципы организации и деятельности администрации Кузнецкого района города Новокузнецка, устанавливает ее полномочия, структуру, взаимоотношения с другими организациями.

1. Общие положения

1.1. Администрация Кузнецкого района города Новокузнецка (далее – районная администрация) является территориальным органом Администрации города Новокузнецка, осуществляющим деятельность в Кузнецком районе города Новокузнецка по выполнению исполнительно-распорядительных функций, отнесенных законодательством к компетенции органов местного самоуправления, за исключением полномочий, находящихся в исключительной компетенции Новокузнецкого городского Совета народных депутатов и Главы города.

1.2. В своей деятельности районная администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, Уставом города Новокузнецка, правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка и настоящим Положением.

1.3. Районная администрация является юридическим лицом, может от своего имени осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.4. Районная администрация является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

1.5. Районная администрация имеет бюджетную смету и печать с изображением герба города Новокузнецка, штампы и бланки со своим наименованием.

1.6. Финансирование деятельности районной администрации осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

1.7. Районная администрация в своей деятельности взаимодействует со всеми функциональными, отраслевыми и территориальными органами Администрации города, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями и гражданами.

1.8. Работники районной администрации являются муниципальными служащими, на которых в полном объеме распространяется законодательство о муниципальной службе. В штате районной администрации могут находиться работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности муниципальных служащих.

1.9. Местонахождение и юридический адрес: город Новокузнецк, ул. Ленина, 38.

2. Цели, задачи и полномочия районной администрации

2.1.Основной целью деятельности районной администрации является создание условий для комплексного социально-экономического развития подведомственной территории и обеспечение жизнедеятельности жителей района.

2.2.Основной задачей деятельности является выполнение исполнительно-распорядительных полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения на подведомственной территории.

2.3.В целях выполнения указанной задачи районная администрация выполняет на подведомственной территории следующие полномочия:

2.3.1.В сфере социально-экономического развития города и района:

2.3.1.1.Участие в разработке и исполнении плана социально-экономического развития города;

2.3.1.2.Участие в разработке и исполнении местного бюджета, городских планов и программ, реализуемых полностью или частично на территории района;

2.3.1.3.Разработка и исполнение планов и программ развития района города;

2.3.1.4.Подготовка предложений по финансовому обеспечению выполнения планов социально-экономического развития и отдельных программ;

2.3.1.5.Взаимодействие с инспекцией Федеральной налоговой службой по району города и другими государственными органами по вопросам исполнения предприятиями и организациями налоговых обязательств перед бюджетом города;

2.3.1.6.Взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам участия в комплексном социально-экономическом развитии района;

2.3.1.7.Формирование бюджетной сметы на очередной год и внесение ее на рассмотрение Главы города для подготовки проекта бюджета города Новокузнецка;

2.3.1.8.Размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд района;

2.3.2. В сфере жилищной политики, коммунального хозяйства и благоустройства:

2.3.2.1.Содействие в организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения и водоотведения населения района, снабжения населения топливом;

2.3.2.2.Участие в организации работы по подготовке к зиме объектов социально-культурного и коммунального назначения;

2.3.2.3.Участие в подготовке документов территориального планирования городского округа с учетом местных нормативов градостроительного проектирования;

2.3.2.4.Участие в организации мероприятий по охране окружающей среды;

2.3.2.5.Участие в организации благоустройства и озеленения территории района;

2.3.2.6. Осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства, обеспечением чистоты и порядка на территории района;

2.3.2.7.Содействие в организации содержания муниципального жилищного фонда;

2.3.2.8.Ведение в установленном порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2.3.2.9. Рассмотрение заявления граждан на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений и формирование списков получателей долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений для последующего их утверждения Главой города;

2.3.2.10.Участие в согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений;

2.3.2.11.Выдача выписок из домовой книги и справок на основании данных выписок гражданам, проживающим по месту регистрации в частном секторе;

2.3.2.12.Содействие в обеспечении надлежащего содержания автомобильных дорог местного значения;

2.3.2.13.Содействие в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения;

2.3.2.14.Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций, демонтаж рекламных конструкций, в том числе самовольно установленных;

2.3.2.15. Утверждение плана мероприятий по распространению социальной рекламы на территории района, заключение договоров на распространение социальной рекламы;

2.3.2.16. Обращение в суд или арбитражный суд с иском о признании разрешений на установку рекламных конструкций на территории района недействительными и о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции;

2.3.2.17. Участие в организации и проведении публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности;

2.3.2.18. Присвоение адресов объектам капитального строительства в установленном порядке.

2.3.3. В сфере социальной политики:

2.3.3.1.Участие в планировании развития, организации и координации деятельности на подведомственной территории муниципальных учреждений социально-культурного и медицинского назначения;

2.3.3.2.Содействие в организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, организация предоставления дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования, а также организация отдыха детей в каникулярное время;

2.3.3.3.Содействие в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей района услугами организаций культуры;

2.3.3.4.Содействие в обеспечении условий для развития физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

2.3.3.5.Содействие в создании условий для массового отдыха жителей района и организация обустройства мест массового отдыха населения;

2.3.3.6.Участие в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью, создании условий для наиболее полного участия молодежи в социально-экономической, политической и культурной жизни города и района;

2.3.3.7.Организация проведения районных культурных, физкультурно-оздоровительных спортивных мероприятий, празднования знаменательных дат и событий в жизни района, города, области, страны;

2.3.3.8.Содействие в осуществлении мер по социальной поддержке и занятости населения;

2.3.4. В сфере торговли и развития потребительского рынка:

2.3.4.1. Содействие в создании условий для обеспечения жителей района услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.2. Организация ярмарок по продаже товаров местных товаропроизводителей;

2.3.4.3. Участие в разработке схемы размещения нестационарных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.4. Ведение учетной регистрации точек торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.5. Содействие в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитии малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

2.3.5. В сфере обеспечения правопорядка:

2.3.5.1. Обеспечение на подведомственной территории охраны прав и свобод граждан, соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и правовых актов органов государственной власти, осуществление исполнения и контроля за исполнением муниципальных правовых актов предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами;

2.3.5.2. Содействие профилактике терроризма и экстремизма, а также участие в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

2.3.5.3. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, организация работы подкомиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

2.3.5.4. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны;

2.3.5.5. Содействие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке предприятиями, учреждениями и организациями, находящимися на территории района;

2.3.5.6. Содействие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности;

2.3.5.7. Участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

2.3.5.8. Взаимодействие с милицией общественной безопасности по вопросам обеспечения охраны общественного порядка;

2.3.5.9. Организация функционирования административной комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

2.3.5.10. Оказание содействия избирательным комиссиям в организации и проведении выборов и референдумов всех уровней;

2.3.5.11. Организация и проведение приема граждан, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан и организаций, принятие по ним необходимых мер в пределах своей компетенции;

2.3.6. Осуществление иных полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

3. Права и обязанности районной администрации

3.1. Районная администрация для осуществления своих полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать необходимые для осуществления своих полномочий документы и информацию от органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, а также иных органов, организаций и должностных лиц;

2) вносить предложения Главе города по совершенствованию работы органов местного самоуправления города Новокузнецка по решению вопросов местного значения;

3) инициировать проведение и принимать участие в совещаниях, проводимых Главой города по вопросам, относящимся к компетенции районной администрации;

4) подготавливать докладные и служебные записки, справки, информацию по вопросам, требующим оперативного реагирования и принятия мер со стороны органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений и (или) их должностных лиц;

5) пользоваться информационными базами данных Администрации города;

6) планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации работников районной администрации.

3.2. Для осуществления своих полномочий районная администрация обязана:

1) обеспечивать соблюдение законных прав граждан;

2) своевременно рассматривать обращения граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, депутатские запросы и принимать по ним решения в пределах своей компетенции и в установленном порядке;

3) поддерживать уровень квалификации работников районной администрации, необходимый для выполнения поставленных перед ней задач и возложенных на нее функций;

4) соблюдать Регламент работы Администрации города и Правила внутреннего трудового распорядка;

5) организовать систематизированный учет и хранение документов по вопросам деятельности районной администрации.

4. Структура районной администрации

4.1. Структура районной администрации, ее штаты устанавливаются Главой города.

4.2. В структуру районной администрации входят:

7) Заместитель Главы города - руководитель районной администрации;

8) Первый заместитель руководителя;

9) Заместитель руководителя;

4) Руководитель аппарата;

5) Отделы районной администрации.

4.3. Руководство районной администрацией осуществляет заместитель Главы города - руководитель районной администрации, который находится в прямом подчинении Главы города.

4.4. Руководитель районной администрации является должностным лицом администрации города, назначается и освобождается от должности Главой города.

4.5. С руководителем районной администрации заключается трудовой договор на срок полномочий Главы города.

4.6. Заместители руководителя районной администрации, иные должностные

лица назначаются на должность и освобождаются от нее руководителем районной администрации.

4.7. В пределах своей компетенции заместитель Главы города - руководитель районной администрации издает распоряжения и приказы.

Распоряжения издаются по вопросам компетенции районной администрации. Приказы издаются по вопросам организации работы районной администрации.

Приказы и распоряжения руководителя районной администрации могут быть отменены Главой города.

4.8. Распоряжения и приказы районной администрации, изданные в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории района предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами.

Распоряжения и приказы вступают в силу непосредственно после их подписания, если в них не оговорено иное.

4.9. Заместитель Главы города - руководитель районной администрации во исполнение полномочий районной администрации, определенных настоящим Положением:

9) руководит деятельностью районной администрации, без доверенности действует от ее имени и представляет интересы районной администрации во всех предприятиях, учреждениях, организациях, в том числе в судебных и иных правоохранительных органах;

10) обеспечивает наиболее эффективное и рациональное функционирование городского хозяйства на территории района;

11) вносит предложения Главе города по планам и программам социально-экономического развития района, города;

12) в пределах, установленных законодательством, настоящим Положением и правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка, распоряжается имуществом районной администрации;

5) распоряжается средствами районной администрации, подписывает финансовые документы, обеспечивает соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины;

6) в случае чрезвычайных ситуаций принимает меры по охране жизни людей, сохранение материальных ценностей, поддержанию порядка, обеспечению нормального функционирования объектов производственной и социальной инфраструктуры на территории района;

7) формирует в пределах своих полномочий структуру районной администрации, разрабатывает штатное расписание районной администрации и представляет его на утверждение Главе города;

8) принимает и увольняет должностных лиц, служащих и работников районной администрации, представляет Главе города для согласования кандидатуры на должности своих заместителей;

9) определяет функции, полномочия территориального управления, отделов; утверждает положение о них и должностные инструкции муниципальных служащих и работников районной администрации, а также поощряет муниципальных служащих, работников районной администрации и применяет к ним меры дисциплинарного взыскания;

10) выдает доверенности на представление интересов районной администрации в органах государственной власти и местного самоуправления, других организациях;

11) координирует работу органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

12) ведет прием граждан, рассматривает в пределах компетенции районной администрации заявления, предложения и жалобы граждан и юридических лиц, принимает по ним соответствующие меры и контролирует подготовку и направление в установленные сроки мотивированных ответов;

13) заключает от имени районной администрации гражданско-правовые договоры;

14) издает в пределах своей компетенции распоряжения и приказы по вопросам компетенции районной администрации и по вопросам организации работы районной администрации соответственно;

15) несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на районную администрацию правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка и настоящим Положением.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность районной администрации

5.1. Районная администрация для выполнения своих функций имеет в оперативном управлении имущество, находящееся в муниципальной собственности города Новокузнецка.

5.2. Источником формирования финансовых средств районной администрации являются средства городского бюджета.

5.3. Районная администрация использует финансовые средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой. Правовым актом Главы города может быть назначена проверка использования выделяемых районной администрации бюджетных средств.

5.4. Районная администрация является главным распорядителем бюджетных средств и обязана вести учет расходования выделяемых ей средств в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6. Реорганизация и ликвидация районной администрации

6.1. Решения о реорганизации и ликвидации районной администрации принимаются Новокузнецким городским Советом народных депутатов по представлению Главы города.

6.2. При реорганизации и ликвидации районной администрации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

Председатель Новокузнецкого городского
Совета народных депутатов

В.Н. Нефедов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА**

Настоящее Положение определяет общие принципы организации и деятельности администрации Орджоникидзевского района города Новокузнецка, устанавливает ее полномочия, структуру, взаимоотношения с другими организациями.

1. Общие положения

1.1. Администрация Орджоникидзевского района города Новокузнецка (далее – районная администрация) является территориальным органом Администрации города Новокузнецка, осуществляющим деятельность в Орджоникидзевском районе города Новокузнецка по выполнению исполнительно-распорядительных функций, отнесенных законодательством к компетенции органов местного самоуправления, за исключением полномочий, находящихся в исключительной компетенции Новокузнецкого городского Совета народных депутатов и Главы города.

1.2. В своей деятельности районная администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, Уставом города Новокузнецка, правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка и настоящим Положением.

1.3. Районная администрация является юридическим лицом, может от своего имени осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.4. Районная администрация является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

1.5. Районная администрация имеет бюджетную смету и печать с изображением герба города Новокузнецка, штампы и бланки со своим наименованием.

1.6. Финансирование деятельности районной администрации осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

1.7. Районная администрация в своей деятельности взаимодействует со всеми функциональными, отраслевыми и территориальными органами Администрации города, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями и гражданами.

1.8. Работники районной администрации являются муниципальными служащими, на которых в полном объеме распространяется законодательство о муниципальной службе. В штате районной администрации могут находиться работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности муниципальных служащих.

1.9. Местонахождение и юридический адрес: город Новокузнецк, ул. Тузовского, 14.

2. Цели, задачи и полномочия районной администрации

2.1.Основной целью деятельности районной администрации является создание условий для комплексного социально-экономического развития подведомственной территории и обеспечение жизнедеятельности жителей района.

2.2.Основной задачей деятельности является выполнение исполнительно-распорядительных полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения на подведомственной территории.

2.3.В целях выполнения указанной задачи районная администрация выполняет на подведомственной территории следующие полномочия:

2.3.1.В сфере социально-экономического развития города и района:

2.3.1.1.Участие в разработке и исполнении плана социально-экономического развития города;

2.3.1.2.Участие в разработке и исполнении местного бюджета, городских планов и программ, реализуемых полностью или частично на территории района;

2.3.1.3.Разработка и исполнение планов и программ развития района города;

2.3.1.4.Подготовка предложений по финансовому обеспечению выполнения планов социально-экономического развития и отдельных программ;

2.3.1.5.Взаимодействие с инспекцией Федеральной налоговой службой по району города и другими государственными органами по вопросам исполнения предприятиями и организациями налоговых обязательств перед бюджетом города;

2.3.1.6.Взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам участия в комплексном социально-экономическом развитии района;

2.3.1.7.Формирование бюджетной сметы на очередной год и внесение ее на рассмотрение Главы города для подготовки проекта бюджета города Новокузнецка;

2.3.1.8.Размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд района;

2.3.2. В сфере жилищной политики, коммунального хозяйства и благоустройства:

2.3.2.1.Содействие в организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения и водоотведения населения района, снабжения населения топливом;

2.3.2.2.Участие в организации работы по подготовке к зиме объектов социально-культурного и коммунального назначения;

2.3.2.3.Участие в подготовке документов территориального планирования городского округа с учетом местных нормативов градостроительного проектирования;

2.3.2.4.Участие в организации мероприятий по охране окружающей среды;

2.3.2.5.Участие в организации благоустройства и озеленения территории района;

2.3.2.6. Осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства, обеспечением чистоты и порядка на территории района;

2.3.2.7.Содействие в организации содержания муниципального жилищного фонда;

2.3.2.8.Ведение в установленном порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2.3.2.9. Рассмотрение заявления граждан на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений и формирование списков получателей долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений для последующего их утверждения Главой города;

2.3.2.10.Участие в согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений;

2.3.2.11.Выдача выписок из домовой книги и справок на основании данных выписок гражданам, проживающим по месту регистрации в частном секторе;

2.3.2.12.Содействие в обеспечении надлежащего содержания автомобильных дорог местного значения;

2.3.2.13.Содействие в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения;

2.3.2.14.Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций, демонтаж рекламных конструкций, в том числе самовольно установленных;

2.3.2.15. Утверждение плана мероприятий по распространению социальной рекламы на территории района, заключение договоров на распространение социальной рекламы;

2.3.2.16. Обращение в суд или арбитражный суд с иском о признании разрешений на установку рекламных конструкций на территории района недействительными и о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции;

2.3.2.17. Участие в организации и проведении публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности;

2.3.2.18. Присвоение адресов объектам капитального строительства в установленном порядке.

2.3.3. В сфере социальной политики:

2.3.3.1.Участие в планировании развития, организации и координации деятельности на подведомственной территории муниципальных учреждений социально-культурного и медицинского назначения;

2.3.3.2.Содействие в организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, организация предоставления дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования, а также организация отдыха детей в каникулярное время;

2.3.3.3.Содействие в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей района услугами организаций культуры;

2.3.3.4.Содействие в обеспечении условий для развития физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

2.3.3.5.Содействие в создании условий для массового отдыха жителей района и организация обустройства мест массового отдыха населения;

2.3.3.6.Участие в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью, создании условий для наиболее полного участия молодежи в социально-экономической, политической и культурной жизни города и района;

2.3.3.7.Организация проведения районных культурных, физкультурно-оздоровительных спортивных мероприятий, празднования знаменательных дат и событий в жизни района, города, области, страны;

2.3.3.8.Содействие в осуществлении мер по социальной поддержке и занятости населения;

2.3.4. В сфере торговли и развития потребительского рынка:

2.3.4.1. Содействие в создании условий для обеспечения жителей района услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.2. Организация ярмарок по продаже товаров местных товаропроизводителей;

2.3.4.3. Участие в разработке схемы размещения нестационарных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.4. Ведение учетной регистрации точек торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.5. Содействие в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитии малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

2.3.5. В сфере обеспечения правопорядка:

2.3.5.1. Обеспечение на подведомственной территории охраны прав и свобод граждан, соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и правовых актов органов государственной власти, осуществление исполнения и контроля за исполнением муниципальных правовых актов предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами;

2.3.5.2. Содействие профилактике терроризма и экстремизма, а также участие в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

2.3.5.3. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, организация работы подкомиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

2.3.5.4. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны;

2.3.5.5. Содействие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке предприятиями, учреждениями и организациями, находящимися на территории района;

2.3.5.6. Содействие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности;

2.3.5.7. Участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

2.3.5.8. Взаимодействие с милицией общественной безопасности по вопросам обеспечения охраны общественного порядка;

2.3.5.9. Организация функционирования административной комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

2.3.5.10. Оказание содействия избирательным комиссиям в организации и проведении выборов и референдумов всех уровней;

2.3.5.11. Организация и проведение приема граждан, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан и организаций, принятие по ним необходимых мер в пределах своей компетенции;

2.3.6. Осуществление иных полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

3. Права и обязанности районной администрации

3.1. Районная администрация для осуществления своих полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать необходимые для осуществления своих полномочий документы и информацию от органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, а также иных органов, организаций и должностных лиц;

2) вносить предложения Главе города по совершенствованию работы органов местного самоуправления города Новокузнецка по решению вопросов местного значения;

3) инициировать проведение и принимать участие в совещаниях, проводимых Главой города по вопросам, относящимся к компетенции районной администрации;

4) подготавливать докладные и служебные записки, справки, информацию по вопросам, требующим оперативного реагирования и принятия мер со стороны органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений и (или) их должностных лиц;

5) пользоваться информационными базами данных Администрации города;

6) планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации работников районной администрации.

3.2. Для осуществления своих полномочий районная администрация обязана:

1) обеспечивать соблюдение законных прав граждан;

2) своевременно рассматривать обращения граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, депутатские запросы и принимать по ним решения в пределах своей компетенции и в установленном порядке;

3) поддерживать уровень квалификации работников районной администрации, необходимый для выполнения поставленных перед ней задач и возложенных на нее функций;

4) соблюдать Регламент работы Администрации города и Правила внутреннего трудового распорядка;

5) организовать систематизированный учет и хранение документов по вопросам деятельности районной администрации.

4. Структура районной администрации

4.1. Структура районной администрации, ее штаты устанавливаются Главой города.

4.2. В структуру районной администрации входят:

10) Заместитель Главы города - руководитель районной администрации;

11) Первый заместитель руководителя;

12) Заместитель руководителя;

4) Руководитель аппарата;

5) территориальное управление «Притомский»;

6) Отделы районной администрации.

4.3. Руководство районной администрацией осуществляет заместитель Главы города - руководитель районной администрации, который находится в прямом подчинении Главы города.

4.4. Руководитель районной администрации является должностным лицом администрации города, назначается и освобождается от должности Главой города.

4.5. С руководителем районной администрации заключается трудовой договор на срок полномочий Главы города.

4.6. Заместители руководителя районной администрации, иные должностные лица назначаются на должность и освобождаются от нее руководителем районной администрации.

4.7. В пределах своей компетенции заместитель Главы города - руководитель районной администрации издает распоряжения и приказы.

Распоряжения издаются по вопросам компетенции районной администрации. Приказы издаются по вопросам организации работы районной администрации.

Приказы и распоряжения руководителя районной администрации могут быть отменены Главой города.

4.8. Распоряжения и приказы районной администрации, изданные в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории района предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами.

Распоряжения и приказы вступают в силу непосредственно после их подписания, если в них не оговорено иное.

4.9. Заместитель Главы города - руководитель районной администрации во исполнение полномочий районной администрации, определенных настоящим Положением:

13) руководит деятельностью районной администрации, без доверенности действует от ее имени и представляет интересы районной администрации во всех предприятиях, учреждениях, организациях, в том числе в судебных и иных правоохранительных органах;

14) обеспечивает наиболее эффективное и рациональное функционирование городского хозяйства на территории района;

15) вносит предложения Главе города по планам и программам социально-экономического развития района, города;

16) в пределах, установленных законодательством, настоящим Положением и правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка, распоряжается имуществом районной администрации;

5) распоряжается средствами районной администрации, подписывает финансовые документы, обеспечивает соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины;

6) в случае чрезвычайных ситуаций принимает меры по охране жизни людей, сохранение материальных ценностей, поддержанию порядка, обеспечению нормального функционирования объектов производственной и социальной инфраструктуры на территории района;

7) формирует в пределах своих полномочий структуру районной администрации, разрабатывает штатное расписание районной администрации и представляет его на утверждение Главе города;

8) принимает и увольняет должностных лиц, служащих и работников районной администрации, представляет Главе города для согласования кандидатуры на должности своих заместителей;

9) определяет функции, полномочия территориального управления, отделов; утверждает положение о них и должностные инструкции муниципальных служащих и работников районной администрации, а также поощряет муниципальных служащих, работников районной администрации и применяет к ним меры дисциплинарного взыскания;

10) выдает доверенности на представление интересов районной администрации в органах государственной власти и местного самоуправления, других организациях;

11) координирует работу органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

12) ведет прием граждан, рассматривает в пределах компетенции районной администрации заявления, предложения и жалобы граждан и юридических лиц, принимает по ним соответствующие меры и контролирует подготовку и направление в установленные сроки мотивированных ответов;

13) заключает от имени районной администрации гражданско-правовые договоры;

14) издает в пределах своей компетенции распоряжения и приказы по вопросам компетенции районной администрации и по вопросам организации работы районной администрации соответственно;

15) несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на районную администрацию правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка и настоящим Положением.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность районной администрации

5.1. Районная администрация для выполнения своих функций имеет в оперативном управлении имущество, находящееся в муниципальной собственности города Новокузнецка.

5.2. Источником формирования финансовых средств районной администрации являются средства городского бюджета.

5.3. Районная администрация использует финансовые средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой. Правовым актом Главы города может быть назначена проверка использования выделяемых районной администрации бюджетных средств.

5.4. Районная администрация является главным распорядителем бюджетных средств и обязана вести учет расходования выделяемых ей средств в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6. Реорганизация и ликвидация районной администрации

6.1. Решения о реорганизации и ликвидации районной администрации принимаются Новокузнецким городским Советом народных депутатов по представлению Главы города.

6.2. При реорганизации и ликвидации районной администрации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

Председатель Новокузнецкого городского
Совета народных депутатов

В.Н. Нефедов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА**

Настоящее Положение определяет общие принципы организации и деятельности администрации Заводского района города Новокузнецка, устанавливает ее полномочия, структуру, взаимоотношения с другими организациями.

1. Общие положения

1.1. Администрация Заводского района города Новокузнецка (далее – районная администрация) является территориальным органом Администрации города Новокузнецка, осуществляющим деятельность в Заводском районе города Новокузнецка по выполнению исполнительно-распорядительных функций, отнесенных законодательством к компетенции органов местного самоуправления, за исключением полномочий, находящихся в исключительной компетенции Новокузнецкого городского Совета народных депутатов и Главы города.

1.2. В своей деятельности районная администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, Уставом города Новокузнецка, правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка и настоящим Положением.

1.3. Районная администрация является юридическим лицом, может от своего имени осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.4. Районная администрация является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

1.5. Районная администрация имеет бюджетную смету и печать с изображением герба города Новокузнецка, штампы и бланки со своим наименованием.

1.6. Финансирование деятельности районной администрации осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

1.7. Районная администрация в своей деятельности взаимодействует со всеми функциональными, отраслевыми и территориальными органами Администрации города, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями и гражданами.

1.8. Работники районной администрации являются муниципальными служащими, на которых в полном объеме распространяется законодательство о муниципальной службе. В штате районной администрации могут находиться работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности муниципальных служащих.

1.9. Местонахождение и юридический адрес: город Новокузнецк, ул. Тореза, 226

2. Цели, задачи и полномочия районной администрации

2.1.Основной целью деятельности районной администрации является создание условий для комплексного социально-экономического развития подведомственной территории и обеспечение жизнедеятельности жителей района.

2.2.Основной задачей деятельности является выполнение исполнительно-распорядительных полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения на подведомственной территории.

2.3.В целях выполнения указанной задачи районная администрация выполняет на подведомственной территории следующие полномочия:

2.3.1.В сфере социально-экономического развития города и района:

2.3.1.1.Участие в разработке и исполнении плана социально-экономического развития города;

2.3.1.2.Участие в разработке и исполнении местного бюджета, городских планов и программ, реализуемых полностью или частично на территории района;

2.3.1.3.Разработка и исполнение планов и программ развития района города;

2.3.1.4.Подготовка предложений по финансовому обеспечению выполнения планов социально-экономического развития и отдельных программ;

2.3.1.5.Взаимодействие с инспекцией Федеральной налоговой службой по району города и другими государственными органами по вопросам исполнения предприятиями и организациями налоговых обязательств перед бюджетом города;

2.3.1.6.Взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам участия в комплексном социально-экономическом развитии района;

2.3.1.7.Формирование бюджетной сметы на очередной год и внесение ее на рассмотрение Главы города для подготовки проекта бюджета города Новокузнецка;

2.3.1.8.Размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд района;

2.3.2. В сфере жилищной политики, коммунального хозяйства и благоустройства:

2.3.2.1.Содействие в организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения и водоотведения населения района, снабжения населения топливом;

2.3.2.2.Участие в организации работы по подготовке к зиме объектов социально-культурного и коммунального назначения;

2.3.2.3.Участие в подготовке документов территориального планирования городского округа с учетом местных нормативов градостроительного проектирования;

2.3.2.4.Участие в организации мероприятий по охране окружающей среды;

2.3.2.5.Участие в организации благоустройства и озеленения территории района;

2.3.2.6. Осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства, обеспечением чистоты и порядка на территории района;

2.3.2.7.Содействие в организации содержания муниципального жилищного фонда;

2.3.2.8.Ведение в установленном порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2.3.2.9. Рассмотрение заявления граждан на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений и формирование списков получателей долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений для последующего их утверждения Главой города;

2.3.2.10.Участие в согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений;

2.3.2.11.Выдача выписок из домовой книги и справок на основании данных выписок гражданам, проживающим по месту регистрации в частном секторе;

2.3.2.12.Содействие в обеспечении надлежащего содержания автомобильных дорог местного значения;

2.3.2.13.Содействие в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения;

2.3.2.14.Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций, демонтаж рекламных конструкций, в том числе самовольно установленных;

2.3.2.15. Утверждение плана мероприятий по распространению социальной рекламы на территории района, заключение договоров на распространение социальной рекламы;

2.3.2.16. Обращение в суд или арбитражный суд с иском о признании разрешений на установку рекламных конструкций на территории района недействительными и о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции;

2.3.2.17. Участие в организации и проведении публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности;

2.3.2.18. Присвоение адресов объектам капитального строительства в установленном порядке.

2.3.3. В сфере социальной политики:

2.3.3.1.Участие в планировании развития, организации и координации деятельности на подведомственной территории муниципальных учреждений социально-культурного и медицинского назначения;

2.3.3.2.Содействие в организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, организация предоставления дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования, а также организация отдыха детей в каникулярное время;

2.3.3.3.Содействие в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей района услугами организаций культуры;

2.3.3.4.Содействие в обеспечении условий для развития физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

2.3.3.5.Содействие в создании условий для массового отдыха жителей района и организация обустройства мест массового отдыха населения;

2.3.3.6.Участие в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью, создании условий для наиболее полного участия молодежи в социально-экономической, политической и культурной жизни города и района;

2.3.3.7.Организация проведения районных культурных, физкультурно-оздоровительных спортивных мероприятий, празднования знаменательных дат и событий в жизни района, города, области, страны;

2.3.3.8.Содействие в осуществлении мер по социальной поддержке и занятости населения;

2.3.4. В сфере торговли и развития потребительского рынка:

2.3.4.1. Содействие в создании условий для обеспечения жителей района услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.2. Организация ярмарок по продаже товаров местных товаропроизводителей;

2.3.4.3. Участие в разработке схемы размещения нестационарных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.4. Ведение учетной регистрации точек торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.5. Содействие в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитии малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

2.3.5. В сфере обеспечения правопорядка:

2.3.5.1. Обеспечение на подведомственной территории охраны прав и свобод граждан, соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и правовых актов органов государственной власти, осуществление исполнения и контроля за исполнением муниципальных правовых актов предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами;

2.3.5.2. Содействие профилактике терроризма и экстремизма, а также участие в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

2.3.5.3. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, организация работы подкомиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

2.3.5.4. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны;

2.3.5.5. Содействие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке предприятиями, учреждениями и организациями, находящимися на территории района;

2.3.5.6. Содействие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности;

2.3.5.7. Участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

2.3.5.8. Взаимодействие с милицией общественной безопасности по вопросам обеспечения охраны общественного порядка;

2.3.5.9. Организация функционирования административной комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

2.3.5.10. Оказание содействия избирательным комиссиям в организации и проведении выборов и референдумов всех уровней;

2.3.5.11. Организация и проведение приема граждан, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан и организаций, принятие по ним необходимых мер в пределах своей компетенции;

2.3.6. Осуществление иных полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

3. Права и обязанности районной администрации

3.1. Районная администрация для осуществления своих полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать необходимые для осуществления своих полномочий документы и информацию от органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, а также иных органов, организаций и должностных лиц;

2) вносить предложения Главе города по совершенствованию работы органов местного самоуправления города Новокузнецка по решению вопросов местного значения;

3) инициировать проведение и принимать участие в совещаниях, проводимых Главой города по вопросам, относящимся к компетенции районной администрации;

4) подготавливать докладные и служебные записки, справки, информацию по вопросам, требующим оперативного реагирования и принятия мер со стороны органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений и (или) их должностных лиц;

5) пользоваться информационными базами данных Администрации города;

6) планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации работников районной администрации.

3.2. Для осуществления своих полномочий районная администрация обязана:

1) обеспечивать соблюдение законных прав граждан;

2) своевременно рассматривать обращения граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, депутатские запросы и принимать по ним решения в пределах своей компетенции и в установленном порядке;

3) поддерживать уровень квалификации работников районной администрации, необходимый для выполнения поставленных перед ней задач и возложенных на нее функций;

4) соблюдать Регламент работы Администрации города и Правила внутреннего трудового распорядка;

5) организовать систематизированный учет и хранение документов по вопросам деятельности районной администрации.

4. Структура районной администрации

4.1. Структура районной администрации, ее штаты устанавливаются Главой города.

4.2. В структуру районной администрации входят:

13) Заместитель Главы города - руководитель районной администрации;

14) Первый заместитель руководителя;

15) Заместитель руководителя;

4) Руководитель аппарата;

5) Отделы районной администрации.

4.3. Руководство районной администрацией осуществляет заместитель Главы города - руководитель районной администрации, который находится в прямом подчинении Главы города.

4.4. Руководитель районной администрации является должностным лицом администрации города, назначается и освобождается от должности Главой города.

4.5. С руководителем районной администрации заключается трудовой договор на срок полномочий Главы города.

4.6. Заместители руководителя районной администрации, иные должностные

лица назначаются на должность и освобождаются от нее руководителем районной администрации.

4.7. В пределах своей компетенции заместитель Главы города - руководитель районной администрации издает распоряжения и приказы.

Распоряжения издаются по вопросам компетенции районной администрации. Приказы издаются по вопросам организации работы районной администрации.

Приказы и распоряжения руководителя районной администрации могут быть отменены Главой города.

4.8. Распоряжения и приказы районной администрации, изданные в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории района предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами.

Распоряжения и приказы вступают в силу непосредственно после их подписания, если в них не оговорено иное.

4.9. Заместитель Главы города - руководитель районной администрации во исполнение полномочий районной администрации, определенных настоящим Положением:

17) руководит деятельностью районной администрации, без доверенности действует от ее имени и представляет интересы районной администрации во всех предприятиях, учреждениях, организациях, в том числе в судебных и иных правоохранительных органах;

18) обеспечивает наиболее эффективное и рациональное функционирование городского хозяйства на территории района;

19) вносит предложения Главе города по планам и программам социально-экономического развития района, города;

20) в пределах, установленных законодательством, настоящим Положением и правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка, распоряжается имуществом районной администрации;

5) распоряжается средствами районной администрации, подписывает финансовые документы, обеспечивает соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины;

6) в случае чрезвычайных ситуаций принимает меры по охране жизни людей, сохранение материальных ценностей, поддержанию порядка, обеспечению нормального функционирования объектов производственной и социальной инфраструктуры на территории района;

7) формирует в пределах своих полномочий структуру районной администрации, разрабатывает штатное расписание районной администрации и представляет его на утверждение Главе города;

8) принимает и увольняет должностных лиц, служащих и работников районной администрации, представляет Главе города для согласования кандидатуры на должности своих заместителей;

9) определяет функции, полномочия территориального управления, отделов; утверждает положение о них и должностные инструкции муниципальных служащих и работников районной администрации, а также поощряет муниципальных служащих, работников районной администрации и применяет к ним меры дисциплинарного взыскания;

10) выдает доверенности на представление интересов районной администрации в органах государственной власти и местного самоуправления, других организациях;

11) координирует работу органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

12) ведет прием граждан, рассматривает в пределах компетенции районной администрации заявления, предложения и жалобы граждан и юридических лиц, принимает по ним соответствующие меры и контролирует подготовку и направление в установленные сроки мотивированных ответов;

13) заключает от имени районной администрации гражданско-правовые договоры;

14) издает в пределах своей компетенции распоряжения и приказы по вопросам компетенции районной администрации и по вопросам организации работы районной администрации соответственно;

15) несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на районную администрацию правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка и настоящим Положением.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность районной администрации

5.1. Районная администрация для выполнения своих функций имеет в оперативном управлении имущество, находящееся в муниципальной собственности города Новокузнецка.

5.2. Источником формирования финансовых средств районной администрации являются средства городского бюджета.

5.3. Районная администрация использует финансовые средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой. Правовым актом Главы города может быть назначена проверка использования выделяемых районной администрации бюджетных средств.

5.4. Районная администрация является главным распорядителем бюджетных средств и обязана вести учет расходования выделяемых ей средств в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6. Реорганизация и ликвидация районной администрации

6.1. Решения о реорганизации и ликвидации районной администрации принимаются Новокузнецким городским Советом народных депутатов по представлению Главы города.

6.2. При реорганизации и ликвидации районной администрации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

Председатель Новокузнецкого городского
Совета народных депутатов

В.Н. Нефедов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОИЛЬИНСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА**

Настоящее Положение определяет общие принципы организации и деятельности администрации Новоильинского района города Новокузнецка, устанавливает ее полномочия, структуру, взаимоотношения с другими организациями.

1. Общие положения

1.1. Администрация Новоильинского района города Новокузнецка (далее – районная администрация) является территориальным органом Администрации города Новокузнецка, осуществляющим деятельность в Новоильинском районе города Новокузнецка по выполнению исполнительно-распорядительных функций, отнесенных законодательством к компетенции органов местного самоуправления, за исключением полномочий, находящихся в исключительной компетенции Новокузнецкого городского Совета народных депутатов и Главы города.

1.2. В своей деятельности районная администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, Уставом города Новокузнецка, правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка и настоящим Положением.

1.3. Районная администрация является юридическим лицом, может от своего имени осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.4. Районная администрация является муниципальным учреждением и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

1.5. Районная администрация имеет бюджетную смету и печать с изображением герба города Новокузнецка, штампы и бланки со своим наименованием.

1.6. Финансирование деятельности районной администрации осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

1.7. Районная администрация в своей деятельности взаимодействует со всеми функциональными, отраслевыми и территориальными органами Администрации города, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями и гражданами.

1.8. Работники районной администрации являются муниципальными служащими, на которых в полном объеме распространяется законодательство о муниципальной службе. В штате районной администрации могут находиться работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности муниципальных служащих.

1.9. Местонахождение и юридический адрес: город Новокузнецк, пр. Авиаторов, 62.

2. Цели, задачи и полномочия районной администрации

2.1.Основной целью деятельности районной администрации является создание условий для комплексного социально-экономического развития подведомственной территории и обеспечение жизнедеятельности жителей района.

2.2.Основной задачей деятельности является выполнение исполнительно-распорядительных полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения на подведомственной территории.

2.3.В целях выполнения указанной задачи районная администрация выполняет на подведомственной территории следующие полномочия:

2.3.1.В сфере социально-экономического развития города и района:

2.3.1.1.Участие в разработке и исполнении плана социально-экономического развития города;

2.3.1.2.Участие в разработке и исполнении местного бюджета, городских планов и программ, реализуемых полностью или частично на территории района;

2.3.1.3.Разработка и исполнение планов и программ развития района города;

2.3.1.4.Подготовка предложений по финансовому обеспечению выполнения планов социально-экономического развития и отдельных программ;

2.3.1.5.Взаимодействие с инспекцией Федеральной налоговой службой по району города и другими государственными органами по вопросам исполнения предприятиями и организациями налоговых обязательств перед бюджетом города;

2.3.1.6.Взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам участия в комплексном социально-экономическом развитии района;

2.3.1.7.Формирование бюджетной сметы на очередной год и внесение ее на рассмотрение Главы города для подготовки проекта бюджета города Новокузнецка;

2.3.1.8.Размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд района;

2.3.2. В сфере жилищной политики, коммунального хозяйства и благоустройства:

2.3.2.1.Содействие в организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения и водоотведения населения района, снабжения населения топливом;

2.3.2.2.Участие в организации работы по подготовке к зиме объектов социально-культурного и коммунального назначения;

2.3.2.3.Участие в подготовке документов территориального планирования городского округа с учетом местных нормативов градостроительного проектирования;

2.3.2.4.Участие в организации мероприятий по охране окружающей среды;

2.3.2.5.Участие в организации благоустройства и озеленения территории района;

2.3.2.6. Осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства, обеспечением чистоты и порядка на территории района;

2.3.2.7.Содействие в организации содержания муниципального жилищного фонда;

2.3.2.8.Ведение в установленном порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2.3.2.9. Рассмотрение заявления граждан на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений и формирование списков получателей долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений для последующего их утверждения Главой города;

2.3.2.10.Участие в согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений;

2.3.2.11.Выдача выписок из домовой книги и справок на основании данных выписок гражданам, проживающим по месту регистрации в частном секторе;

2.3.2.12.Содействие в обеспечении надлежащего содержания автомобильных дорог местного значения;

2.3.2.13.Содействие в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения;

2.3.2.14.Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций, демонтаж рекламных конструкций, в том числе самовольно установленных;

2.3.2.15. Утверждение плана мероприятий по распространению социальной рекламы на территории района, заключение договоров на распространение социальной рекламы;

2.3.2.16. Обращение в суд или арбитражный суд с иском о признании разрешений на установку рекламных конструкций на территории района недействительными и о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции;

2.3.2.17. Участие в организации и проведении публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности;

2.3.2.18. Присвоение адресов объектам капитального строительства в установленном порядке.

2.3.3. В сфере социальной политики:

2.3.3.1.Участие в планировании развития, организации и координации деятельности на подведомственной территории муниципальных учреждений социально-культурного и медицинского назначения;

2.3.3.2.Содействие в организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, организация предоставления дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования, а также организация отдыха детей в каникулярное время;

2.3.3.3.Содействие в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей района услугами организаций культуры;

2.3.3.4.Содействие в обеспечении условий для развития физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

2.3.3.5.Содействие в создании условий для массового отдыха жителей района и организация обустройства мест массового отдыха населения;

2.3.3.6.Участие в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью, создании условий для наиболее полного участия молодежи в социально-экономической, политической и культурной жизни города и района;

2.3.3.7.Организация проведения районных культурных, физкультурно-оздоровительных спортивных мероприятий, празднования знаменательных дат и событий в жизни района, города, области, страны;

2.3.3.8.Содействие в осуществлении мер по социальной поддержке и занятости населения;

2.3.4. В сфере торговли и развития потребительского рынка:

2.3.4.1. Содействие в создании условий для обеспечения жителей района услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.2. Организация ярмарок по продаже товаров местных товаропроизводителей;

2.3.4.3. Участие в разработке схемы размещения нестационарных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.4. Ведение учетной регистрации точек торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

2.3.4.5. Содействие в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитии малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

2.3.5. В сфере обеспечения правопорядка:

2.3.5.1. Обеспечение на подведомственной территории охраны прав и свобод граждан, соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и правовых актов органов государственной власти, осуществление исполнения и контроля за исполнением муниципальных правовых актов предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами;

2.3.5.2. Содействие профилактике терроризма и экстремизма, а также участие в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

2.3.5.3. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, организация работы подкомиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

2.3.5.4. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны;

2.3.5.5. Содействие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке предприятиями, учреждениями и организациями, находящимися на территории района;

2.3.5.6. Содействие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности;

2.3.5.7. Участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

2.3.5.8. Взаимодействие с милицией общественной безопасности по вопросам обеспечения охраны общественного порядка;

2.3.5.9. Организация функционирования административной комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

2.3.5.10. Оказание содействия избирательным комиссиям в организации и проведении выборов и референдумов всех уровней;

2.3.5.11. Организация и проведение приема граждан, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан и организаций, принятие по ним необходимых мер в пределах своей компетенции;

2.3.6. Осуществление иных полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

3. Права и обязанности районной администрации

3.1. Районная администрация для осуществления своих полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать необходимые для осуществления своих полномочий документы и информацию от органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, а также иных органов, организаций и должностных лиц;

2) вносить предложения Главе города по совершенствованию работы органов местного самоуправления города Новокузнецка по решению вопросов местного значения;

3) инициировать проведение и принимать участие в совещаниях, проводимых Главой города по вопросам, относящимся к компетенции районной администрации;

4) подготавливать докладные и служебные записки, справки, информацию по вопросам, требующим оперативного реагирования и принятия мер со стороны органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений и (или) их должностных лиц;

5) пользоваться информационными базами данных Администрации города;

6) планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации работников районной администрации.

3.2. Для осуществления своих полномочий районная администрация обязана:

1) обеспечивать соблюдение законных прав граждан;

2) своевременно рассматривать обращения граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, депутатские запросы и принимать по ним решения в пределах своей компетенции и в установленном порядке;

3) поддерживать уровень квалификации работников районной администрации, необходимый для выполнения поставленных перед ней задач и возложенных на нее функций;

4) соблюдать Регламент работы Администрации города и Правила внутреннего трудового распорядка;

5) организовать систематизированный учет и хранение документов по вопросам деятельности районной администрации.

4. Структура районной администрации

4.1. Структура районной администрации, ее штаты устанавливаются Главой города.

4.2. В структуру районной администрации входят:

16) Заместитель Главы города - руководитель районной администрации;

17) Первый заместитель руководителя;

18) Заместитель руководителя;

4) Руководитель аппарата;

5) Отделы районной администрации.

4.3. Руководство районной администрацией осуществляет заместитель Главы города - руководитель районной администрации, который находится в прямом подчинении Главы города.

4.4. Руководитель районной администрации является должностным лицом администрации города, назначается и освобождается от должности Главой города.

4.5. С руководителем районной администрации заключается трудовой договор на срок полномочий Главы города.

4.6. Заместители руководителя районной администрации, иные должностные

лица назначаются на должность и освобождаются от нее руководителем районной администрации.

4.7. В пределах своей компетенции заместитель Главы города - руководитель районной администрации издает распоряжения и приказы.

Распоряжения издаются по вопросам компетенции районной администрации. Приказы издаются по вопросам организации работы районной администрации.

Приказы и распоряжения руководителя районной администрации могут быть отменены Главой города.

4.8. Распоряжения и приказы районной администрации, изданные в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории района предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами.

Распоряжения и приказы вступают в силу непосредственно после их подписания, если в них не оговорено иное.

4.9. Заместитель Главы города - руководитель районной администрации во исполнение полномочий районной администрации, определенных настоящим Положением:

21) руководит деятельностью районной администрации, без доверенности действует от ее имени и представляет интересы районной администрации во всех предприятиях, учреждениях, организациях, в том числе в судебных и иных правоохранительных органах;

22) обеспечивает наиболее эффективное и рациональное функционирование городского хозяйства на территории района;

23) вносит предложения Главе города по планам и программам социально-экономического развития района, города;

24) в пределах, установленных законодательством, настоящим Положением и правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка, распоряжается имуществом районной администрации;

5) распоряжается средствами районной администрации, подписывает финансовые документы, обеспечивает соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины;

6) в случае чрезвычайных ситуаций принимает меры по охране жизни людей, сохранение материальных ценностей, поддержанию порядка, обеспечению нормального функционирования объектов производственной и социальной инфраструктуры на территории района;

7) формирует в пределах своих полномочий структуру районной администрации, разрабатывает штатное расписание районной администрации и представляет его на утверждение Главе города;

8) принимает и увольняет должностных лиц, служащих и работников районной администрации, представляет Главе города для согласования кандидатуры на должности своих заместителей;

9) определяет функции, полномочия территориального управления, отделов; утверждает положение о них и должностные инструкции муниципальных служащих и работников районной администрации, а также поощряет муниципальных служащих, работников районной администрации и применяет к ним меры дисциплинарного взыскания;

10) выдает доверенности на представление интересов районной администрации в органах государственной власти и местного самоуправления, других организациях;

11) координирует работу органов территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

12) ведет прием граждан, рассматривает в пределах компетенции районной администрации заявления, предложения и жалобы граждан и юридических лиц, принимает по ним соответствующие меры и контролирует подготовку и направление в установленные сроки мотивированных ответов;

13) заключает от имени районной администрации гражданско-правовые договоры;

14) издает в пределах своей компетенции распоряжения и приказы по вопросам компетенции районной администрации и по вопросам организации работы районной администрации соответственно;

15) несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на районную администрацию правовыми актами органов местного самоуправления города Новокузнецка и настоящим Положением.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность районной администрации

5.1. Районная администрация для выполнения своих функций имеет в оперативном управлении имущество, находящееся в муниципальной собственности города Новокузнецка.

5.2. Источником формирования финансовых средств районной администрации являются средства городского бюджета.

5.3. Районная администрация использует финансовые средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой. Правовым актом Главы города может быть назначена проверка использования выделяемых районной администрации бюджетных средств.

5.4. Районная администрация является главным распорядителем бюджетных средств и обязана вести учет расходования выделяемых ей средств в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6. Реорганизация и ликвидация районной администрации

6.1. Решения о реорганизации и ликвидации районной администрации принимаются Новокузнецким городским Советом народных депутатов по представлению Главы города.

6.2. При реорганизации и ликвидации районной администрации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

Председатель Новокузнецкого городского
Совета народных депутатов

В.Н. Нефедов