

Глава муниципального образования “Тургеневское сельское поселение”

Яцков Сергей Сергеевич

**График приема граждан главой
муниципального образования**

Ф.И.О.	Должность	Дни приема	Часы приема
Яцков Сергей Сергеевич	глава муниципального образования	еженедельно, понедельник, четверг	Понедельник с 11.00 до 13.00 часов, Четверг с 14.00 до 16.00 часов

Запись на прием ведет секретарь главы (приемная администрации) или по телефону:
8-401-58-2-43-34

Статья 30. Полномочия главы поселения

1. Глава поселения осуществляет следующие полномочия:

1) представляет поселение в отношениях с органами местного самоуправления муниципального района, в состав которого входит поселение, других муниципальных образований, с органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования;

2) исполняет полномочия председателя Совета депутатов;

3) подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом муниципального образования, нормативные правовые акты, принятые Советом;

4) представляет Совету депутатов поселения отчёты о своей деятельности в сроки, определённые настоящим Уставом;

5) издаёт правовые акты по вопросам, отнесённым к полномочиям главы поселения;

6) приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и обязанности от имени муниципального образования;

7) осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов поселения;

8) созывает заседания Совета депутатов, доводит до сведения депутатов и населения дату, время и место их проведения, а также проект повестки дня; вправе созывать внеочередное заседание Совета депутатов;

9) ведёт заседания Совета депутатов поселения;

10) осуществляет руководство работой аппарата Совета депутатов поселения в случае его образования решением Совета депутатов;

11) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

12) принимает меры по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе Совета депутатов поселения;

13) подписывает принятый Советом депутатов Устав поселения, решения Совета депутатов, протоколы заседаний и другие документы Совета депутатов;

14) ведёт приём населения, организует рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений;

15) в соответствии с законодательством о труде осуществляет от лица Совета депутатов (как работодателя) полномочия, связанные с формированием аппарата Совета депутатов поселения, вопросы возникновения, осуществления и прекращения трудовых отношений в случае принятия решения о его образовании;

16) координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

17) открывает и закрывает расчётные счета Совета депутатов поселения;

18) является распорядителем кредитов с правом первой подписи по расходам, предусмотренным в бюджете на подготовку и проведение заседаний, работу постоянных и иных комиссий и депутатов Совета депутатов, содержание аппарата Совета депутатов и другим расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов, отчитывается о расходовании средств;

19) от имени Совета депутатов подписывает иски, заявления, апелляции, кассационные, надзорные жалобы, а также ходатайства, направляемые в суд или арбитражный суд, Конституционный Суд Российской Федерации, Уставный Суд Калининградской области в порядке, установленном действующим законодательством; выдает от имени Совета депутатов доверенности на представление интересов Совета депутатов в судебных и иных государственных органах;

20) заключает с организациями, не находящимися в муниципальной собственности, договоры о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии поселения, осуществляет международные и внешнеэкономические связи в соответствии с действующим законодательством;

21) осуществляет иные полномочия по организации деятельности Совета депутатов в соответствии с настоящим Уставом и законодательством;

22) возглавляет администрацию поселения и единолично руководит её деятельностью;

23) издает правовые акты по вопросам, отнесённым к полномочиям главы администрации поселения, по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, и по вопросам местного значения, относящимся к ведению администрации поселения;

24) представляет администрацию поселения во взаимоотношениях, связанных с органами местного самоуправления и органами государственной власти, юридическими лицами и гражданами по вопросам, отнесённым к полномочиям администрации поселения;

25) вносит на рассмотрение Совета депутатов проекты нормативных правовых актов Совета депутатов, в том числе предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета и даёт по ним заключения;

26) участвует в заседаниях Совета депутатов с правом решающего голоса;

27) представляет Совету депутатов отчеты о деятельности администрации поселения не реже раза в год не позднее марта месяца;

28) информирует население об экологической, санитарно-эпидемиологической обстановке, угрозах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

29) организует осуществление государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в установленном действующим законодательством порядке;

30) открывает и закрывает расчётные счета администрации поселения;

31) разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов структуру администрации поселения, формирует администрацию поселения, а также решает от лица администрации (как работодателя) связанные с формированием администрации поселения вопросы возникновения, осуществления и прекращения трудовых отношений;

32) утверждает положения о структурных подразделениях администрации поселения;

33) имеет право требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;

34) осуществляет иные полномочия, установленные для главы администрации поселения федеральным законодательством и законами Калининградской области, настоящим Уставом, а также разрешает иные исполнительно-распорядительные полномочия по решению вопросов местного значения и по организации деятельности администрации поселения, а также по исполнению администрацией поселения отдельных государственных полномочий в случае наделения поселения этими полномочиями федеральным законом или законом Калининградской области.

2. Пописывает принятые Советом депутатов нормативно-правовые акты в течение 10 дней после их принятия и предоставляет эти акты на опубликование в течение 15 дней после их подписания.