ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ГЛАВЫ ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
от 12.10.2007                                                                                               № 50

п.Пречистое

О внесении изменений в Положение  
об Администрации   Первомайского   
муниципального района   
Ярославской области

В соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», Уставом Первомайского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЮ:  
1. Внести изменения в  Положение об Администрации Первомайского муниципального района Ярославской области, утвердив его в новой редакции согласно приложению.    
2. Постановление Главы Первомайского муниципального района от 29.12.2006г. № 709 «О внесении изменений в Положение об Администрации   Первомайского   
муниципального района Ярославской области» считать утратившим силу.   
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.     
  
  
Глава муниципального района                                                    Л.И.Щербаков

Приложение к Постановлению   
Главы Первомайского муниципального района   
от 12.10.2007г. № 506

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», Уставом Первомайского муниципального района Ярославской области определяет порядок формирования, полномочия, подотчетность, подконтрольность, а также иные вопросы организации и деятельности Администрации Первомайского муниципального района Ярославской области.  
          1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ  
1.1. Администрация Первомайского муниципального района Ярославской области (далее – Администрация муниципального района) является исполнительно-распорядительным органом Первомайского муниципального района, созданным с целью обеспечения исполнения полномочий Главы Первомайского муниципального района, а также обеспечения исполнения переданных в установленном порядке отдельных государственных полномочий.  
1.2. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции Администрации Первомайского муниципального района, оформляются правовыми актами Главы Первомайского муниципального района.  
1.3. Администрация муниципального района является  муниципальным учреждением, созданным для  осуществления  управленческих функций,  и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в установленном порядке.   
Администрация района имеет круглую печать и штампы с наименованием "Администрация Первомайского муниципального района", открывает в установленном порядке счета в банках и других кредитных учреждениях, несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам в порядке, установленном действующим законодательством.  
1.4. Юридический адрес Администрации Первомайского муниципального района: 152430 Ярославская область, р.п.Пречистое, ул. Ярославская, д. 90.  
1.5. Лица, осуществляющие деятельность на должностях муниципальной службы в Администрации Первомайского муниципального района, являются муниципальными служащими. Правовая регламентация муниципальной службы определяется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Первомайского муниципального района и отражается в трудовых договорах, заключаемых в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе.  
2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
2.1. Администрация муниципального района формируется Главой муниципального района на основании общей структуры, утвержденной Собранием представителей муниципального района по представлению Главы муниципального района.  
Структура Администрации района может изменяться в зависимости от изменений полномочий Администрации муниципального района.   
2.2. В состав Администрации муниципального района входят:  
- первый заместитель главы Администрации Первомайского муниципального района, заместители главы Администрации Первомайского муниципального района,  иные должностные лица;  
- управления, отделы,  комиссии,  иные структурные подразделения.  
2.3. Структурные подразделения Администрации Первомайского муниципального района осуществляют исполнительно-распорядительные функции в определенной сфере управления муниципального района.  
2.4. Структурные подразделения Администрации Первомайского муниципального района могут обладать правами юридического лица. Основаниями для их государственной регистрации в качестве юридических лиц является решение  об учреждении соответствующего органа и  положение о нем.  
Структурные подразделения Администрации района, являющиеся юридическими лицами, имеют обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в банках и иных кредитных учреждениях, печати и штампы со своим наименованием.  
2.5. Структурные подразделения Администрации Первомайского муниципального района, не наделенные статусом юридического лица, действуют на основании положений, утверждаемых Главой Первомайского муниципального района.  
2.6. Назначение на должность Первого заместителя, заместителей Главы администрации муниципального района, руководителей структурных подразделений Администрации района со статусом юридического лица,  муниципальных служащих Администрации муниципального района, прием на работу немуниципальных служащих Администрации муниципального района,  заключение и расторжение с ними трудовых договоров производится  Главой  муниципального района.   
2.7. Руководитель структурного подразделения Администрации  муниципального района в пределах своей компетенции осуществляет общее руководство деятельностью структурного подразделения и действует на принципах единоначалия.  
2.8. Руководитель структурного подразделения Администрации муниципального района:   
1) разрабатывает и представляет на утверждение Главе Первомайского муниципального района положение о структурном подразделении;  
2) разрабатывает должностные инструкции работников, готовит предложения о назначении и освобождении от должности работников соответствующего структурного подразделения, готовит предложения по зачислению в резерв на выдвижение;  
3) в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников соответствующего структурного подразделения;  
4) направляет представления Главе муниципального района о поощрении работников структурного подразделения;  
5) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции положением о соответствующем структурном подразделении.  
2.9. При Администрации Первомайского муниципального района могут создаваться консультативные и совещательные органы, в том числе с участием представителей предприятий, учреждений, общественных организаций, органов государственной власти, депутатов Собрания представителей муниципального  района, экспертов, консультантов и иных специалистов.  
Обеспечение деятельности консультативных и совещательных органов при Администрации района осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми Главой Первомайского муниципального района.  
3. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  РАЙОНА  
3.1. Деятельность Администрации Первомайского муниципального района организуется Главой Первомайского муниципального района.  
          3.2. К полномочиям Главы  муниципального района, как Главы Администрации муниципального района относятся:  
1) организация выполнения и контроль за исполнением на территории муниципального района Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Ярославской области, решений органов местного самоуправления муниципального района, собственных решений в рамках своих полномочий;  
   2) руководство деятельностью Администрации Первомайского муниципального района, организация и обеспечение исполнения полномочий Администрации муниципального района по решению вопросов местного значения, отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Ярославской области;   
3) внесение на рассмотрение Собрания представителей  муниципального района проектов решений Собрания представителей  муниципального района, в том числе выступление с инициативой проведения местного референдума;  
4) представление на утверждение Собрания представителей  муниципального района проекта бюджета  муниципального района и отчёта об его исполнении;  
5) представление на рассмотрение Собрания представителей  муниципального района проектов нормативных правовых актов Собрания представителей об установлении, изменении или отмене местных налогов и сборов, а также других правовых актов, предусматривающих расходы, покрываемые за счёт бюджета  муниципального района, подписание заключения на проекты указанных нормативных правовых актов;  
6) утверждение положения об Администрации  муниципального района, в соответствие с общей структурой, утвержденной Собранием  представителей   муниципального района; формирование Администрации  муниципального района; руководство ее деятельностью; утверждение штатного расписания Администрации района и ее структурных подразделений;   
7) предоставление на утверждение Собрания представителей  муниципального района планов и программ социально – экономического развития  муниципального района, отчётов об их исполнении;  
8) организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития  муниципального района;  
9) принятие мер по обеспечению и защите интересов  муниципального района в судах, арбитражных судах, а также соответствующих органах управления и государственных органах;  
10) установление тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений в соответствие с порядком, утвержденным Собранием  представителей   муниципального района;  
11) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы  муниципального района, а также организация предоставления указанных данных органам государственной власти, в установленном Правительством Российской Федерации порядке;  
12) осуществление личного приёма граждан не реже одного раза в месяц, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений;  
13) участие в заседаниях Собрания представителей  муниципального района;  
   14) представление Администрации Первомайского муниципального района в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, право без доверенности действовать от имени Администрации Первомайского муниципального района;  
   15) издание в пределах своих полномочий постановлений и распоряжений;  
   16) открытие счетов в банках и иных кредитных учреждениях, распоряжение средствами бюджета района в пределах  компетенции, подписание финансовых документов;  
   17) заключение договоров и соглашений от имени Администрации района;  
   18) обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, районного референдума, голосования по отзыву депутата, Главы Первомайского муниципального района, голосования по вопросам изменения границ, преобразования Первомайского муниципального района;  
   19) принятие мер по обеспечению и защите интересов Первомайского муниципального района;  
   20) учреждение (совместно с Собранием представителей муниципального района) печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;  
  21) обеспечение  выполнения требований законодательства о государственной тайне в органах местного самоуправления, предприятиях и организациях муниципального района;  
  22) назначение и освобождение от должности Заместителей Главы Администрации, руководителей структурных подразделений Администрации района со статусом юридического лица, муниципальных служащих Администрации муниципального района, прием на работу немуниципальных служащих Администрации муниципального района,  заключение и расторжение с ними трудовых договоров;  
  23) реализация  иных полномочий в соответствии с действующим законодательством,  Уставом муниципального района и муниципальными правовыми актами.  
            3.3. В случае  досрочного прекращения полномочий Главы  муниципального района его полномочия как Главы Администрации муниципального района временно исполняет Первый заместитель Главы  Администрации муниципального района.  
В случаях болезни, отпуска, нахождения в командировке,  полномочия Главы Администрации муниципального района временно исполняет Первый заместитель Главы Администрации   муниципального района, либо иной, назначенный Главой заместитель.   
Во время осуществления указанных в настоящем пункте полномочий, замещающее лицо не вправе решать вопросы:  
а) назначения на должность и  освобождения от должности по собственной инициативе заместителей Главы Администрации;  
б) изменения структуры Администрации муниципального района (образование, реорганизация и  ликвидация структурных подразделений Администрации района, утверждения (изменения) штатного расписания и положений о них).  
          4. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
Администрация Первомайского муниципального района реализует следующие полномочия:  
4.1. В области обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан:  
1) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Собрания представителей  муниципального района, Главы муниципального района, голосования по вопросам изменения границ муниципального района, преобразования муниципального района;  
2) обеспечивает на территории района соблюдение нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления района органами и должностными лицами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами;  
3) создает условия для проведения собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций;  
4) организует прием граждан, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимает по ним меры в пределах своей компетенции;  
5) рассматривает ходатайства и вносит представления в соответствующие органы о награждении граждан государственными наградами и о присвоении почетных званий;  
6) создает условия для деятельности средств массовой информации, обеспечивает свободу слова в районе;  
7) участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;      
8) организует охрану общественного порядка на территории муниципального района муниципальной милицией;  
9) принимает меры по привлечению к административной ответственности граждан и должностных лиц за совершенные административные правонарушения;  
10) организует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  
11) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района;  
12) осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.  
4.2. В области социально-экономического планирования, бюджета и финансов района:  
1) разрабатывает и вносит на утверждение Собрания представителей муниципального  района проекты планов и программ социально-экономического развития района, решений о бюджете района, организует их исполнение, отчитывается о результатах;  
2) осуществляет выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав муниципального района за счет средств бюджета муниципального района;  
3) финансирует муниципальные бюджетные учреждения, осуществляет финансовые расчеты с иными организациями;  
4) получает от предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории района, необходимые сведения о проектах их планов и мероприятий, которые имеют экономические, социальные, экологические, демографические и иные последствия, затрагивающие интересы населения района, осуществляет обязательное для таких планов и мероприятий согласование;  
5) вносит предложения по проектам планов социально-экономического развития территории района, а также по проектам планов предприятий, организаций, расположенных на территории района, по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием района;  
6) рассматривает планы размещения, развития и специализации предприятий и организаций различных форм собственности, дает по ним заключения и в необходимых случаях вносит свои предложения в соответствующие органы;  
7) организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального района, и предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;  
8) формирует и размещает муниципальный заказ на поставку товаров (продукции), выполнение работ (оказание услуг), финансируемых за счет средств бюджета района, в порядке, утвержденном Собранием представителей муниципального района в соответствии с действующим законодательством;  
         9) принимает и использует:  
- добровольные пожертвования   
- безвозмездные целевые поступления от бюджетов других уровней и внебюджетных фондов в соответствии с федеральными законами, законами Ярославской области и решениями органов местного самоуправления.   
4.3. В области управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с предприятиями, учреждениями и организациями на территории района:  
1) осуществляет правомочия собственника в отношении муниципального имущества в соответствии с требованиями действующего законодательства в порядке, установленном Собранием представителей  муниципального района;   
2) передает муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждает, совершает иные сделки в соответствии с действующим законодательством;  
3) осуществляет приватизацию муниципального имущества;   
4) обладает правом создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных  обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения:  
5) определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждает их уставы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности по согласованию с Главой  муниципального района, отчитывается перед Собранием  представителей   муниципального района;  
6) от имени муниципального образования субсидиарно отвечает по обязательствам муниципальных учреждений и обеспечивает их исполнение в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством.  
  7) вносит на рассмотрение Собрания представителей муниципального  района прогнозные планы (программы) приватизации муниципального имущества;  
  8) реализует прогнозные планы (программы) приватизации муниципального имущества;  
  9) содействует развитию малого и среднего предпринимательства, созданию на территории района предприятий различных форм собственности,  крестьянских (фермерских) хозяйств;  
  10) предоставляет в соответствии с законодательством и решениями Собрания представителей муниципального района налоговые льготы в целях стимулирования отдельных видов предпринимательской деятельности;  
  11) заключает с предприятиями, организациями, учреждениями, не находящимися в муниципальной собственности, а также с физическими лицами договоры о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии района, на производство товаров народного потребления и иной продукции, оказание услуг;  
12) осуществляет в соответствии с законодательством лицензирование отдельных видов деятельности.  
4.4. В области регулирования земельных отношений:  
1) осуществляет резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;  
2) разрабатывает и реализует местные программы использования и охраны земель;  
3) управляет и распоряжается земельными участками в пределах предоставленных полномочий;  
4) организует проведение работ по землеустройству, дает заключения по планам землеустроительных работ, проводимых на территории района.  
4.5. В области ценообразования:  
1) устанавливает тарифы на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, в порядке, утвержденном Собранием представителей муниципального  района, если иное не предусмотрено федеральными законами;  
2) регулирует тарифы на товары и услуги организаций коммунального комплекса (за исключением тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса - производителей товаров и услуг в сфере электро- и (или) теплоснабжения), тарифы на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифы организаций коммунального комплекса на подключение, надбавки к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавки к ценам (тарифам) для потребителей.  
4.6. В области охраны природы и использования природных ресурсов:  
1) организует мероприятия межпоселенческого характера по охране окружающей среды;  
2) определяет условия проведения изыскательских работ на территории района;  
3) осуществляет в соответствии с законодательством регулирование использования муниципальных природных ресурсов;  
4) устанавливает порядок пользования обособленными водными объектами муниципальной собственности и осуществления общего водопользования на территории района в соответствии с требованиями водного, гражданского и земельного законодательства;  
5) организует проведение на территории района гигиенических и санитарно-эпидемиологических мероприятий, а также обеспечивает соблюдение санитарных правил, норм и гигиенических нормативов;  
6) возбуждает в установленном законодательством порядке вопрос о необходимости проведения экологической экспертизы действующих и намечаемых к хозяйственной деятельности объектов на территории района;  
7) информирует об экологической обстановке, принимает в случае стихийных бедствий и аварий меры по обеспечению безопасности населения; сообщает в соответствующие органы о действиях предприятий, учреждений, организаций, представляющих угрозу окружающей среде и нарушающих законодательство о природопользовании;  
8) принимает в соответствии с действующим законодательством меры по привлечению к ответственности за ущерб, причиненный природной среде.  
4.7. В области архитектуры и строительства, транспорта и связи:  
1) вносит на рассмотрение  Собрание представителей муниципального  района схему территориального планирования муниципального района;  
2) ведет информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района;  
3) утверждает подготовленную на основе схемы территориального планирования муниципального района документацию по планировке территории;  
4) осуществляет контроль за соблюдением утвержденных проектов строительства объектов жилищно-коммунального хозяйства и производственного назначения, организует экспертизу проектов, организует и ведет работы по реконструкции объектов исторического и культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности;  
5) формирует муниципальный заказ на строительство и ремонт объектов социальной и производственной инфраструктуры;  
6) выдает разрешения на установку рекламных конструкций, аннулирует такие разрешения, выдает предписания о демонтаже самовольно установленных конструкций;  
7) создает условия привлечения средств на основе долевого участия предприятий всех форм собственности для строительства и ремонта объектов социальной и производственной инфраструктуры;  
8) привлекает на договорной основе предприятия к участию в развитии мощностей строительной индустрии и промышленности строительных материалов для производства работ на территории района;  
         9) обеспечивает дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, а также осуществляет  иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
10) создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организует транспортное обслуживание населения между поселениями в границах района;  
11) создает условия для обеспечения поселений, входящих в состав района, услугами связи.  
4.8. В области жилищного и коммунального хозяйства, бытового и торгового обслуживания населения:  
1) организует в границах муниципального района электро- и газоснабжение поселений;  
2) дает заключения по планам строительства на территории района электрических, водопроводных, канализационных, тепловых, газовых сетей и других сооружений;  
3) в установленном законодательством порядке содействует развитию жилищного строительства;  
4) организует утилизацию и переработку бытовых и промышленных отходов;  
5) создает условия для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;  
6) организует содержание на территории муниципального района межпоселенческих мест захоронения, оказание ритуальных услуг.  
4.9. В области образования, социально-культурного обслуживания населения:  
1) организует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;  
2) организует предоставление дополнительного образования и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района;  
3) организует отдых детей в каникулярное время;  
4) организует оказание на территории муниципального района скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических  и больничных учреждениях, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов;  
      5) создает службу неотложной медицинской помощи в структуре медицинских учреждений в целях оказания на территории муниципального района первичной медико-санитарной помощи.  
6) обеспечивает формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;  
7) организует библиотечное обслуживание населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;  
8) создает условия для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;  
9) создает условия для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;  
10) обеспечивает условия для развития на территории муниципального района физической культуры и массового спорта, организацию проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;  
11) организует и осуществляет мероприятия межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;  
12) создает и организует работу музеев.  
4.10. В области социальной защиты:  
1) участвует в осуществлении деятельности по  опеке и попечительству на территории района;  
2) предоставляет в пределах своих полномочий льготы и преимущества, связанные с охраной материнства и детства, улучшением условий жизни многодетных семей; обеспечивает устройство детей, оставшихся без попечения родителей в детские дома, школы-интернаты и на воспитание в семьи граждан; рассматривает вопросы усыновления (удочерения);  
3) содействует деятельности организаций ветеранов;  
4) разрабатывает и реализует программы повышения уровня занятости населения;  
         5) участвует в организации и финансировании проведения на территории муниципального района общественных работ для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, а также временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;  
4.11. В области сельского хозяйства:  
1) создает условия для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;  
2) формирует и размещает муниципальный заказ на поставку сельскохозяйственной продукции в муниципальные образовательные учреждения, в порядке, утвержденном Собранием представителей муниципального  района.  
4.12. Администрация района осуществляет международные и внешнеэкономические связи в соответствии с федеральными законами.  
4.13. Администрация муниципального района вправе решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, а также вопросы, переданные по соглашениям органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района.   
          5. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  РАЙОНА  
5.1. По вопросам, отнесенными федеральными законами, законами Ярославской области и Уставом Первомайского муниципального района к компетенции Администрации района, Глава муниципального  района как глава Администрации Первомайского муниципального района издает:  
1) постановления Главы муниципального района – правовые акты по вопросам местного значения, а также вопросам, связанным с осуществлением отдельных переданных полномочий;  
2) распоряжения Главы муниципального района – правовые акты по вопросам организации работы Администрации муниципального района.  
5.2. Принятые в пределах компетенции правовые акты Главы муниципального района как Главы Администрации Первомайского муниципального района вступают в силу с момента их подписания, если иное не указано в правовом акте.  
Постановления Главы муниципального района, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу с момента их официального опубликования.  
5.3. Постановления Главы Первомайского муниципального района обязательны для исполнения всеми расположенными на территории Первомайского муниципального района организациями, должностными лицами и гражданами.  
5.4. Руководители структурных подразделений Администрации муниципального района издают приказы в пределах своей компетенции.  
         6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ  
6.1. Порядок деятельности Администрации муниципального района определяется постановлениями и распоряжениями Главы Первомайского муниципального района, правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми главой Первомайского муниципального района.  
6.2. Для осуществления координации деятельности структурных подразделений Администрации муниципального района, более эффективного и оперативного решения вопросов местного значения и текущих управленческих задач Главой Первомайского муниципального района, его заместителями, руководителями структурных подразделений проводятся совещания.  
Периодичность, порядок проведения, организационное обеспечение, состав участников совещания определяются соответствующими должностными лицами самостоятельно.  
6.3. Прием, регистрация, рассмотрение писем, жалоб, заявлений, обращений и предложений граждан в администрацию муниципального района осуществляется в соответствии с действующим  законодательством.  
6.4. Финансирование деятельности Администрации муниципального района осуществляется за счет средств, предусмотренных соответствующей статьей бюджета Первомайского муниципального района.  
          7. ПОДОТЧЕТНОСТЬ И ПОДКОНТРОЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ  
7.1. Администрация подконтрольна населению и Собранию представителей Первомайского муниципального района.  
7.2. Глава Первомайского муниципального района  до 1 апреля года, следующего за отчетным,  отчитывается перед населением об итогах собственной работы и об итогах работы Администрации Первомайского муниципального района за год.  
         8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ЗА ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ  
8.1. Администрация Первомайского муниципального района и должностные лица Администрации Первомайского муниципального района несут ответственность перед физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим  законодательством.  
8.2. В случаях, установленных федеральным законом, полномочия Администрации Первомайского муниципального района могут временно осуществляться органами государственной власти Ярославской области.  
8.3. Надзор за исполнением администрацией и должностными лицами муниципального района Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава и законов Ярославской области, Устава Первомайского муниципального района, муниципальных правовых актов осуществляется органами прокуратуры Российской Федерации, а контроль - иными уполномоченными федеральным законодательством органами.  
Уполномоченные органы государственной власти осуществляют контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий.  
Собрание представителей Первомайского муниципального района  осуществляет контроль за соответствием деятельности Администрации района и ее должностных лиц Уставу Первомайского муниципального района и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Собрания представителей муниципального  района.  
8.4. Решения и действия (бездействие) Администрации Первомайского муниципального района и ее должностных лиц могут быть обжалованы в суд или арбитражный суд в установленном законом порядке.  
  
Управляющая делами                                                                                                     Л.П.Власюк