**Структура органов местного самоуправления**

* 1.Совет депутатов
* 2. Глава сельсовета
* 3. Администрация сельсовета

**Полномочия Администрации сельсовета:**

1)обеспечение составления проекта бюджета поселения, внесение его с необходимыми документами и материалами на утверждение Совета депутатов, обеспечение исполнения бюджета поселения и составление бюджетной отчётности, предоставление отчёта об исполнении бюджета поселения на утверждение Совета депутатов, обеспечение управления муниципальным долгом, осуществление муниципальных заимствований, предоставление муниципальных гарантий;
2) получение кредитов на условиях, согласованных с Советом депутатов, эмиссия ценных бумаг поселения;
3) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;
4) утверждение уставов муниципальных предприятий и учреждений;
5) наделение имуществом муниципальных предприятий и учреждений, осуществление контроля за его использованием по назначению и сохранностью, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;
6) в установленном порядке организация приватизации имущества, находящегося в собственности поселения;
7) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
8) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
9) управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности поселения;
10) информирование населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков для строительства;
11) организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);
12) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
13) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
14) создание условий для формирования духовного развития молодежи, уважительного отношения к истории и традициям Отечества, развитие чувства патриотизма;
15) ведение переговоров по социально-трудовым вопросам, предлагаемым для рассмотрения представителями работников;
16) регистрация трудовых договоров работников с работодателями-физическими лицами;
17) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов поселения;
18) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;
19) обеспечение необходимых условий для проведения собраний, митингов, уличных шествий или демонстраций;
20) осуществление иных полномочий  в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим [Уставом.](http://www.top-rayon.ru/Mu/Topchiha/NPA14/%D0%A2%D0%BE%D0%BF%D1%87%D0%B8%D1%85%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82.doc)

Информация о кадровом обеспечении

**Сведения о вакантных должностях муниципальной службы:**

* Вакантные должности отсутствуют
* Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Усть- Алейского сельсовета не предусмотрен.

**Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации Усть – Алейского сельсовета:**

* 83855124330 – Степнов Александр Алексеевич - глава администрации Усть - Алейского сельсовета;
* 83855124330  - Колмакова Тамара Алексеевна  - секретарь администрации Усть – Алейского сельсовета.

График приема главой Усть Алейского сельсовета граждан по личным вопросам в 2016 г.: 1-я, 3-я пятница каждого месяца с 10-00 ч. до 12-00 ч.

График приема секретарем администрации Усть – Алейского сельсовета:

Понедельник      09.00 — 15.00

Вторник           09.00 — 15.00

Среда            09.00 — 15.00

Четверг           09.00 — 15.00

Пятница          09.00 — 12.30

Направление письменных обращений граждан по адресу: 659035 Алтайский край, Калманский район, с.Усть – Алейка, ул. Партизанская, 41, адрес электронной почты: adm.ust-a@yandex.ru