Утверждено
решением Совета депутатов

муниципального образования

«Нежновское сельское поселение»

от 19.12.2012г. № 35

ПОЛОЖЕНИЕ
об Администрации
муниципального образования
«Нежновское сельское поселение»
муниципального образования
«Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области

Настоящее Положение разработано на основе Конституции РФ, Федерального Закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

Глава 1.**Общие положения**

Настоящее Положение разработано на основе Конституции РФ, Федерального Закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

В соответствии с Уставом муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области Администрация муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области является исполнительным и распорядительным органом местного самоуправления на территории муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее по тексту Администрация МО «Нежновское сельское поселение»).

Настоящее Положение определяет полномочия, функции, структуру и организацию деятельности и ответственность администрации, а также ее взаимоотношения с органами государственной власти органами местного самоуправления муниципального образования.

1) Администрация муниципального образования при решении вопросов, относящихся к ее компетенции, действует на основании Конституции Российской Федерации, других правовых актов, принятых органами государственной власти и управления Российской Федерации, областных законов, постановлений Правительства и Губернатора Ленинградской области, а также Устава муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный района» Ленинградской области и настоящего Положения. Администрация муниципального образования осуществляет исполнительную, распорядительную и контрольную функции на территории муниципального образования.

2) Порядок деятельности Администрации МО «Нежновское

сельское поселение» определяется настоящим Положением, Уставом МО «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.

Администрация муниципального образования «Нежновское сельское поселение» в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение задач по социально - экономическому развитию муниципального образования, организует исполнение Конституции Российской Федерации на его территории, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области и Устава МО «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

3) Администрация муниципального образования «Нежновское сельское поселение» является юридическим лицом, имеет печать и штампы со своим наименованием, счета в банке, имеет в оперативном (хозяйственном) управлении имущество, выступает в качестве истца и ответчика и третьего лица общей юриспруденции, третейских и арбитражных судах.

4) Возглавляет администрацию МО «Нежновское сельское поселение» глава администрации муниципального образования, назначенный Советом депутатов по контракту на срок предусмотренный Уставом муниципального образования.

5) Установить: полное наименование юридического лица - Администрация муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области;

- сокращенное наименование юридического лица - Администрация МО «Нежновское сельское поселение»

6) Юридический адрес Администрации муниципального образования 188465 , Ленинградская область, Кингисеппский район, д. Нежново, дом 13а.

Глава 2

Полномочия Администрации муниципального образования «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области

Раздел 1. администрация:

- разрабатывает проекты местного бюджета, планов, программ, решений, представляемых главой администрации на рассмотрение совета депутатов;

- исполняет местный бюджет и представляет на утверждение совета депутатов отчет о его исполнении;

- исполняет решения совета депутатов;

- обеспечивает содержание и использование имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- управляет муниципальной и иной переданной в управление поселению собственностью, в соответствии с Порядком, установленным Советом депутатов;

- осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Ленинградской области;

- осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения, не отнесенные к компетенции совета депутатов, иных органов местного самоуправления поселения;

- формирует, размещает муниципальный заказ в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" и порядком, установленным Советом депутатов.

Раздел 2. В области формирования и исполнения бюджета, социально-экономического развития администрации.

1) формирует и исполняет бюджет поселения, составляет отчеты о его исполнения;

2) разрабатывает и представляет на утверждение совета депутатов проекты планов и программ социально-экономического развития поселения, организует их исполнение;

3) получает от предприятий, организаций, расположенных на территории муниципального образования, необходимые сведения о проектах их планов и мероприятий, которые могут иметь экологические, демографические и иные последствия, затрагивающие интересы населения муниципального образования, осуществляет обязательное для таких планов и мероприятий согласование;

4) вносит предложения по проектам планов социально-экономического развития территории и программам в органы государственной власти Ленинградской области, Кингисеппского муниципального района, а также по проектам планов предприятий, организаций, расположенных на территории муниципального

образования, по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием территории;

5) обеспечивает составление балансов: финансового, денежных доходов населения, трудовых ресурсов, земельного, имущественного и других, необходимых для управления экономическим и социальным развитием муниципального образования;

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 управления;

7) осуществляет в соответствии с законодательством контроль над состоянием учета и отчетности муниципальных предприятий, организаций и учреждений оказывает содействие органам государственной статистики, предоставляет им и получает от них необходимые статистические данные;

8) представляет на утверждение Совета депутатов проекты решений на установление новых, изменение принятых ранее местных налогов и сборов поселения, а также отмены местных налогов и сборов поселения.

Раздел 3. **В области управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями на территории муниципального образования «Нежновское сельское поселение» администрация:**

1) управляет муниципальной собственностью муниципального образования, решает вопросы создания, приобретения, использования, аренды объектов муниципальной собственности; вносит предложения в совет депутатов об отчуждении объектов муниципальной собственности;

2) назначает и освобождает в порядке, установленном советом депутатов, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

3) заслушивает отчеты о деятельности руководителей муниципальных предприятий и учреждений не реже 1 раза в год.

4) определяет цели и условия деятельности муниципальных предприятий и учреждений;

5) утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений;

6) подготавливает предложения о приватизации

муниципального имущества, публикует в местной печати списки предприятий и организаций и условия их приватизации;

7) содействует созданию на территории муниципального образования предприятий различных форм собственности, занятых обслуживанием населения;

8) предоставляет в соответствии с законодательством и решениями совета депутатов льготы и преимущества, в том числе налоговые, в целях стимулирования отдельных видов предпринимательской деятельности;

9) заключает с предприятиями, организациями, не находящимися в муниципальной собственности, договоры о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии муниципального образования, на производство товаров народного потребления и иной продукции, оказание услуг, выполнение муниципального заказа;

10) размещает в порядке, установленном советом депутатов, предприятия, учреждения, организации на территории муниципального образования;

11) приостанавливает строительство или эксплуатацию объектов в случае нарушения экологических, санитарных, строительных норм на подведомственной территории; ограничивает или запрещает использование питьевой воды для промышленных целей.

12) в соответствии с законодательством координирует участие предприятий, учреждений и организаций в комплексном социально-экономическом развитии территории муниципального образования.

Раздел 4. **В области ценообразования администрация:**

1) обеспечивает в соответствии с законодательством проведение единой политики цен в муниципальном образования, организует и осуществляет контроль за правильностью цен, тарифов, наценок и скидок;

2) вносит на рассмотрение совета депутатов предложения по дополнительной компенсации населению за счет средств местного бюджета расходов, связанных с приобретением некоторых видов товаров, а также оказанием услуг.

3) вносит на рассмотрение Совета депутатов предложения по установлению тарифов на услуги, представляемые

муниципальными предприятиями и учреждениями в соответствии с федеральным, областным законодательством.

Раздел 5. **В области материально-технического обеспечения социально-экономического развития муниципального образования администрация:**

1) осуществляет материально-техническое обеспечение мероприятий и программ, предусмотренных планом экономического и социального развития муниципального образования;
2) осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования;
3) готовит предложения об участии муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества, в форме некоммерческих организаций;
4) организует сбор разовых платежей граждан для решения конкретных вопросов местного значения.

Раздел 6. **В области использования земли, охраны природы администрация:**

1) планирует использование земель, находящихся в ведении муниципального образования;
2) организует разработку и осуществление планов земельно-хозяйственного устройства населенных пунктов на территории муниципального образования;
3) разрабатывает и выносит на утверждение Совета депутатов, подготовленную на основе схемы территориального планирования муниципального образования, документацию по планировке территории;
4) ведёт информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования;
5) готовит перечень земельных участков в границах муниципального образования подлежащих резервированию и изъятию, в том числе путем выкупа, для муниципальных нужд;
6) взимает арендную плату за землю, находящуюся в муниципальной собственности;

7) контролирует на территории муниципального образования выполнение всеми землепользователями обязательств по повышению плодородия почв, борьбе с эрозией, рекультивации нарушенных земель, посадке лесозащитных полос;
8) определяет условия проведения изыскательских работ на территории муниципального образования;
9) осуществляет в соответствии с законодательством управление и контроль в области использования и охраны вод, лесов и недр, атмосферного воздуха, растительного и животного мира, других природных ресурсов на территории муниципального образования;
10) предоставляет в пользование в установленном порядке водные ресурсы местного значения, разрешает в пределах своей компетенции споры о водопользовании, контролирует строительство и эксплуатацию сооружений водоснабжения, ирригационных и мелиоративных сооружений;
11) разрешает в пределах своей компетенции споры по вопросам пользования недрами;
12) обеспечивает проведение на территории муниципального образования мероприятий по охране окружающей среды и соблюдение правил охоты, рыбной ловли, сбора дикорастущих растений, плодов, ягод в соответствии с действующим законодательством;
13) организует проведение экологической экспертизы проектов и строящихся объектов, а также предприятий и хозяйственных организаций, загрязняющих воздушный и водный бассейны и не обеспечивающих функционирование очистных сооружений;
14) информирует население 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, нарушающих законодательство о природопользовании;
15) принимает в соответствии с законодательством решения о привлечении к ответственности за ущерб, причиненный природной среде;
16) организует сбор и вывоз бытовых отходов и мусора;

Раздел 7. **В области архитектуры, строительства, транспорта и связи администрация:**

1) по поручению Совета депутатов утверждает проекты и титульные списки строительства, осуществляемых за счет средств местного бюджета, и контролирует их соблюдение;

2) организует разработку и реализацию генеральных планов, проектов планировки и застройки населенных пунктов на территории муниципального образования;

3) разрабатывает и выносит на утверждение Совета депутатов местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования;

4) разрабатывает и выносит на утверждение Совета депутатов правила землепользования и застройки населенных пунктов на территории муниципального образования;

3) выступает заказчиком на строительство и ремонт объектов социальной и производственной инфраструктуры, создаваемых за счет собственных средств или на основе долевого участия;

4) выдает разрешение на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами) на подведомственной территории всех объектов производственного назначения; приостанавливает строительство, осуществляемое с нарушением утвержденных проектов, планов и правил застройки;

5) выдает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта, объектов капитального строительства, расположенные на территории муниципального образования;

6) назначает муниципальные приемочные комиссии, утверждает акты о приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов жилищно-гражданского назначения, а также принимает участие в приемке в эксплуатацию других законченных объектов, расположенных на территории муниципального образования;

7) создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организует транспортное обслуживание в границах поселения;

8) создает условия для развития связи.

Раздел 8. **В области жилищного хозяйства, коммунально-бытового и торгового обслуживания населения администрация:**

1) организует эксплуатацию муниципального жилищного фонда,

объектов коммунального и дорожного хозяйства;

2) распределяет, в установленном порядке, муниципальный жилищный фонд, ведет учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставляет им жилые помещения в домах муниципального жилищного фонда, решает вопросы продажи домов и квартир, использования нежилых помещений, аренды зданий и сооружений, находящихся в муниципальной собственности, а также заключает договора социального найма на заселение жилой площади, за исключением домов и квартир, принадлежащих гражданам на праве собственности.

3) организует в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведения, снабжения населения топливом, решает за счет собственных средств или на договорных началах вопросы по развитию электрификации, газоснабжения, водоснабжения населенных пунктов поселения; дает заключения по планам строительства электрических, водопроводных, канализационных, тепловых и газовых сетей и сооружений предприятиями и организациями на территории муниципального образования.

4) создает условия для обеспечения жителей поселения услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

5) организует благоустройство населенных пунктов поселения, привлекает на договорной основе к этой работе предприятия, учреждения, организации, а также население; контролирует благоустройство производственных территорий, осуществляет озеленение, охрану зеленых насаждений и водоемов, создает условия для массового отдыха жителей поселения.

6) разрабатывает и выносит на утверждение Совета депутатов правила благоустройства территории поселения.

7) устанавливает порядок участников собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающей территории.

8) координирует планы розничного товарооборота организаций торговли в муниципальном образовании; организует рынки и ярмарки; контролирует соблюдение цен и правил торговли, санитарное состояние мест торговли.

9) обеспечивает организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории муниципального образования.

10) организует сбор и вывоз бытовых отходов и мусора.

11) организует освещение улиц и установку указателей с

наименованиями улиц и номерами домов

Раздел 9. **Полномочия администрации в области культуры и спорта**

1) осуществляет управление муниципальными учреждениями культуры и спорта;

2) планирует развитие создание на территории муниципального образования учреждений культуры и спорта, принимает решения о их реорганизации и ликвидации;

3) обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных учреждений культуры и спорта, обустраивает прилегающие к ним территории;

4) организует проведение мероприятий в сфере культуры и спорта на территории поселения;

5) изучает потребности населения в услугах культуры и спорта в пределах своей компетенции, организует проведение их мониторинга;

6) участвует в формировании культурных программ и спортивных мероприятий в соответствии с предложениями и потребностями населения;

7) организует библиотечное обслуживание населения;

8) создает условия для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами организаций культуры;

9) осуществляет охрану и сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного муниципального значения, расположенного в границах муниципального образования.

10) обеспечивает условия для развития на территории муниципального образования массовой физической культуры и спорта;

11) создает условия для массового отдыха жителей муниципального образования и организует обустройство мест массового отдыха населения.

Раздел 10. **В области обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан администрация:**

1) обеспечивает на территории муниципального образования соблюдение федеральных законов, законов Ленинградской области, Устава муниципального образования, охрану прав и свобод граждан; осуществляет контроль за соблюдением решений совета депутатов поселения предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами;

2) предъявляет в суд или арбитражный суд требования о признании недействительными актов органов государственного управления, предприятий, учреждений, организаций, нарушающих права и законные интересы граждан, проживающих на территории муниципального образования, а также права совета депутатов, местной администрации; обладает правами на совершение процессуальных действий предоставленных законом истцу, ответчику и третьему лицу;

3) осуществляет в случае стихийных бедствий, экологических катастроф, эпидемий, эпизоотий, пожаров, массовых нарушений общественного порядка предусмотренные законом меры, связанные со спасением и охраной жизни людей, защитой их здоровья и прав, сохранением материальных ценностей, поддержанием порядка, обеспечением деятельности предприятий, учреждений, организаций; организует проведение противопожарных мероприятий;

4) привлекает в пределах своей компетенции к административной ответственности граждан и должностных лиц за совершенные ими правонарушения;

5) принимает предусмотренные законодательством меры, связанные с проведением собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, организацией спортивных, зрелищных и других массовых общественных мероприятий;

6) содействует органам суда, прокуратуры и юстиции в их работе;

7) организует прием населения, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции;

8) обеспечивает выполнение законодательства РФ о всеобщей воинской обязанности;

9) рассматривает ходатайства и вносит представления в соответствующие органы о награждении государственными

наградами и присвоении почетных званий;

10) создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка.

11) осуществляет меры по противодействию коррупции в границах муниципального образования.

Раздел 11. Полномочия администрации в области охраны жизни и здоровья населения на территории муниципального образования

1) организует проведение на территории муниципального образования гигиенических и санитарно-эпидемиологических мероприятий, а также обеспечивает соблюдение санитарных правил, норм и гигиенических нормативов;

2) участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

3) обеспечивает первичные меры пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

4) организует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) создает, содержит и организует деятельность аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

6) осуществляют мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, по охране их жизни и здоровья;

7) создает, развивает и обеспечивает охрану лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения;

Раздел 12. **Полномочия администрации по осуществлению отдельных государственных полномочий**

Перечень прав и обязанностей администрации при осуществлении отдельных государственных полномочий устанавливается законами Ленинградской области.

Раздел 13. **Глава администрации.**

Глава администрации поселения является муниципальным

служащим, назначается по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности, на срок полномочий, определяемый Уставом муниципального образования.

Контракт с главой местной администрации заключается на срок полномочий представительного органа муниципального образования, принявшего решение оназначении лица на должность главы местной администрации (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), но не менее чем на два года.

Условия контракта для главы администрации поселения определяются решением совета депутатов, в части осуществления полномочий по решению вопросов местного значения. Условия контракта для главы администрации поселения в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными и областными законами, определяются областным законом.

Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения устанавливается решением совета депутатов. При проведении конкурса на замещение должности главы администрации поселения не позднее, чем за 20 дней до его проведения осуществляется опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта контракта с главой администрации поселения.

Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается решением совета депутатов.

Лицо назначается на должность главы администрации поселения советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. Контракт с главой администрации заключает глава муниципального образования.

Полномочия главы администрации поселения, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта по согласованию сторон или в судебном порядке;

4) отрешения от должности;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с положениями статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения;

12) утраты поселения статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

13) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования;

14) вступление в должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной администрации;

15) контракт с главой администрации поселения, может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

- совета депутатов или главы поселения - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных положениями п.9 статьи 37 Федерального закона №131-ФЗ от 06 октября 2003года «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Губернатора Ленинградской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных положениями п.9 статьи 37 Федерального закона №131-ФЗ от 06 октября 2003года «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;

- главы администрации поселения - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ленинградской области.

Раздел 14. **Компетенция главы Администрации муниципального образования «Нежновское сельское поселение»**

1. Глава администрации:

- осуществляет общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

- заключает от имени администрации договоры и соглашения в пределах своей компетенции;

- руководит разработкой и представляет на утверждение совета депутатов структуру администрации, формирует штат администрации в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;

- утверждает положения о структурных подразделениях администрации;

- является представителем нанимателя для заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации, других сотрудников администрации, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

- отменяет решения руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам;

- руководит разработкой и представлением в совет депутатов проекта местного бюджета сельского поселения, планов и программ социально - экономического развития поселения, а также отчетов об их исполнении;

- утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

- осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета поселения (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью совета депутатов и депутатов);

- организует работу администрации по вопросам связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными и областными законами;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральными и Областными законами, Уставом муниципального образования, настоящим положением.

2. В сфере взаимодействия с советом депутатов, глава администрации:

- вносит на рассмотрение в совет депутатов проекты нормативных правовых актов;

- вносит на утверждение совета депутатов проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

- вносит предложения о созыве внеочередных заседаний совета депутатов;

- предлагает вопросы в повестку дня заседаний совета депутатов;

- представляет на утверждение совета депутатов планы и программы социально - экономического развития, отчеты об их исполнении;

3. Глава администрации муниципального образования издает по вопросам своего ведения постановления и распоряжения, которые вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством либо самим постановлением, распоряжением. Правовые акты главы администрации могут быть обжалованы в судебном порядке.

3. Глава администрации поселения несет персональную ответственность за деятельность структурных подразделений и органов администрации поселения.

Раздел 15. Заместители главы Администрации муниципального образования «Нежновское сельское поселение»

1. Заместителя главы администрации назначает на должность и

освобождает от должности глава администрации поселения.

2. Заместитель главы администрации осуществляют свои полномочия в соответствии с распределением обязанностей, установленным должностной инструкцией, утвержденной главой администрации муниципального образования.

3. В период временного отсутствия главы администрации муниципального образования, его полномочия осуществляет заместитель главы администрации муниципального образования. При этом полномочия главы администрации муниципального образования осуществляются заместителем в полном объеме, если иное не предусмотрено распоряжением главы администрации муниципального образования о возложении обязанностей.

Глава 3.

Взаимодействие администрации муниципального образования с органами государственной власти

Раздел 16.

Порядок взаимодействия администрации муниципального образования с органами государственной власти определяются федеральными и областными законами, а также договорами между администрацией муниципального образования и органами государственной власти.

Раздел 17.

Право представлять администрацию муниципального образования во взаимоотношениях с органами государственной власти и осуществлять с ними взаимодействие по всем вопросам местного значения и по осуществлению государственных полномочий принадлежит главе администрации муниципального образования.

Глава 4.

Взаимоотношения администрации муниципального образования с советом депутатов муниципального образования

1) Взаимоотношения администрации муниципального образования с советом депутатов основываются на принципе разделения полномочий в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования.

2) Решения совета депутатов обязательны для администрации

муниципального образования, ее структурных подразделений и должностных лиц. Администрация регулярно информирует совет депутатов о ходе выполнения решений совета депутатов и принятых мерах. Глава администрации вправе опротестовать решение совета депутатов в установленном законом порядке.

3) Администрация муниципального образования рассматривает поступившие в ее адрес запросы и предложения комиссий совета депутатов, отдельных депутатов и депутатских групп, сообщает им о результатах рассмотрения и принятых мерах.

4) Председатели постоянных депутатских комиссий, депутаты совета депутатов вправе присутствовать на заседаниях постоянно действующих комиссий, совещаниях проводимых администрацией муниципального образования, вправе выступать с изложением своих предложений по вопросам входящим в компетенцию совета депутатов.

5) Должностные лица администрации муниципального образования вправе присутствовать на заседаниях совета депутатов, его комиссий, за исключением случаев, определенных Регламентом совета депутатов.

Должностные лица администрации муниципального образования приглашаются на заседания совета депутатов или заседания комиссий только через главу администрации не позднее, чем за три дня до заседания; явка приглашенных обязательна.

6) Руководители и должностные лица структурных подразделений администрации при обращении депутата по вопросам, связанным с депутатской деятельностью, обязаны представлять ему необходимую информацию и соответствующие документы в срок, определенный Уставом муниципального образования.

Глава 5.

Порядок принятия и вступления в силу официальных документов главы администрации муниципального образования

Официальными документами главы администрации являются постановления, распоряжения, договоры, обращения в вышестоящие и другие инстанции. Все текущие нормативные акты, принимаемые главой администрации муниципального образования в соответствии с возложенными на него полномочиями, подлежат обязательному оформлению и хранятся в структурном подразделении администрации в соответствии с положением о данном подразделении.

Глава 6.

Ответственность администрации муниципального образования

1). Администрация муниципального образования, ее должностные лица несут ответственность перед государством, физическими и юридическими лицами за принятые ими решения в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования.

2). Ущерб, причиненный в результате неправомерных решений администрации, возмещается потерпевшим физическим и юридическим лицам на основании решений суда.

3). Администрация муниципального образования, ее должностные лица несут ответственность перед советом депутатов за неисполнение или ненадлежащие исполнение его решений.

Глава 7.

Обеспечение деятельности администрации муниципального образования

1). Расходы на содержание администрации муниципального образования по представлению главы администрации муниципального образования включаются в бюджет муниципального образования и утверждаются советом депутатов.

2). Размеры денежного содержания работников администрации (должностные оклады, размеры надбавок к должностным окладам, материальное стимулирование) определяются актами главы администрации в соответствии с законодательством РФ, Ленинградской области и Положением «О муниципальной службе в МО «Нежновское сельское поселение».

3). Социальное гарантии для лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в органа местного самоуправления муниципального образования устанавливаются Положением «О муниципальной службе в МО «Нежновское сельское поселение»в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимое для выполнения ими служебных обязанностей, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области в пределах утвержденных расходов бюджета муниципального образования на содержание администрации муниципального образования.

Заключительное положение.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решениями совета депутатов МО «Нежновское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

Вопросы, не урегулированные данным положением

определяются нормативными законами РФ и Ленинградской области Уставом муниципального образования, актами главы администрации муниципального образования..

Пронумерован, прошит,
скреплен печатью 21
(двадцать один) лист.

Заместитель главы
МО «Нежновское сельское поселение»
_____В.Е.Кукушкин

Межрайонная ИФНС России №3
по Ленинградской области
В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«02» августа 2013 года
ОГРН 1054700340353
ГРН 2134707022778
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
Руководитель (заместитель
руководителя) Межрайонной
ИФНС России №3 по
Ленинградской области
В.И. Котляров
Фамилия, имя, отчество
подпись