

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

17.05. 2024
пос.Романовка

№ 15

Об утверждении положения
об Администрации Романовского
сельского поселения Всеволожского муниципального
района Ленинградской области

В соответствии со ст.34,37,41 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст. 32 Устава Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного Решением Совета депутатов № 20 от 20 мая 2022 года, совет депутатов принял **РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Положение об Администрации Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение № 1);
2. Настоящее решение опубликовать в газете «Романовский вестник» и разместить на официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.romanovka.ru;
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Решение Совета депутатов от 28 апреля 2011 года № 23 Об утверждении Положения об администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» считать утратившими силу с момента опубликования настоящего решения.

Глава муниципального образования

С. В. Беляков

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
Романовского сельского
поселения № 15 от 17.05. 2024 года

П О Л О Ж Е Н И Е
об Администрации Романовского
сельского поселения Всеволожского муниципального
района Ленинградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Администрация Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее Администрация) учреждена Решением Совета депутатов Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

1.1. Администрация - исполнительно-распорядительный орган муниципального образования, осуществляет свои функции в интересах жителей поселения, наделяется Уставом Романовского сельского поселения полномочиями по решению вопросов местного значения значения, и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения федеральными законами и Областными законами Ленинградской области.

1.2. Администрация Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области обладает правами юридического лица и является муниципальным казенным учреждением, подлежащими государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Администрация в своей работе при исполнении полномочий по решению вопросов местного значения использует печать с изображением герба Романовского сельского поселения, в соответствии с Порядком официального использования символики Романовского сельского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Основаниями для государственной регистрации органов местного самоуправления в качестве юридических лиц являются устав муниципального образования и решение о создании соответствующего органа местного самоуправления с правами юридического лица;

Основаниями для государственной регистрации органов администрации в качестве юридических лиц являются решение Совета депутатов сельского поселения об учреждении соответствующего органа в форме муниципального казенного учреждения и утверждение положения о нем этим Советом депутатов сельского поселения по представлению главы администрации сельского поселения.

1.4. Название Администрации:

Полное – администрация Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

Сокращенное - администрация МО Романовское СП.

Допускается использование в документах прежнего наименования Администрации Романовского сельского поселения - администрация муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в таком случае оба наименования имеют равную силу.

1.5. Юридический адрес Администрации

188670, Ленинградская область, Всеволожский район, поселок Романовка, дом 18, кв.3,4.

1.6. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами, распоряжениями Президента российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области, Уставом Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Постановлениями (Распоряжениями) Главы МО, Решениями Совета Депутатов МО, настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

2.1. Администрация является исполнительно-распорядительным органом поселения

2.2. Администрация формируется в соответствии со структурой администрации, утвержденной Советом депутатов Романовского сельского поселения

2.3. В структуру Администрации входит: Глава администрации, заместитель Главы, специалисты администрации, наделенные функциональными обязанностями по осуществлению вопросов местного значения.

2.4. Изменение структуры органов местного самоуправления осуществляется не иначе как путем внесения изменений в Устав поселения.

2.5. Органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти.

2.6. Финансирование расходов на содержание органов местного самоуправления осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета поселения.

2.7. Сотрудники Администрации являются муниципальными служащими, исполняющими обязанности, предусмотренными в должностных инструкциях. Правовой статус муниципальных служащих, гарантии, ответственность закреплены действующим законодательством, Уставом МО, нормативными правовыми документами муниципального образования.

2.8. В штатном расписании Администрации устанавливаются должности для осуществления технического обеспечения деятельности Администрации, не являющиеся выборными муниципальными должностями и муниципальными должностями муниципальной службы.

2.9. Компетенция Главы Администрации закреплена Уставом Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района.

2.10. В случаях отсутствия главы администрации в связи с нахождением в отпуске, в командировке, его временной нетрудоспособности, а также в случае прекращения его полномочий, полномочия главы администрации исполняет заместитель главы администрации

2.11 Срок полномочий руководителя (главы) администрации Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области 5 лет, полномочия начинаются со дня вступления в должность.

2.12. Глава местной администрации не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Глава местной администрации не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2.13. Глава местной администрации должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за

пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

2.14. В случае досрочного прекращения полномочий главы местной администрации либо применения к нему по решению суда мер

процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Администрация Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области обладает правами юридического лица и является муниципальным казенным учреждением, подлежащими государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2. Администрация осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и Ленинградской области, органами местного самоуправления муниципального образования, а также с органами местного самоуправления муниципальных образований Всеволожского муниципального района, общественными организациями, в соответствии с федеральными и областными законами.;

3.3. Полномочия Администрации, за исключением полномочий, установленных Уставом Романовского сельского поселения и порядок деятельности Администрации определяются настоящим Положением, утверждаемым Советом депутатов Романовского сельского поселения;

Полномочиям Администрации Романовского сельского поселения:

1) разрабатывает проекты местного бюджета, планов, программ, решений, представляемых главой администрации сельского поселения на рассмотрение Совета депутатов сельского поселения;

2) исполняет местный бюджет и представляет на утверждение Совета депутатов сельского поселения отчет о его исполнении;

3) регистрирует устав территориального общественного самоуправления в порядке, установленном решением Совета депутатов сельского поселения;

4) заключает договоры с органами территориального общественного самоуправления в случае использования ими средств местного бюджета;

5) осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные администрации сельского поселения федеральными законами и Областными законами Ленинградской области;

6) осуществляет муниципальный контроль в порядке, установленном регламентами муниципального контроля, утверждаемыми администрацией сельского поселения;

7) осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении учрежденных администрацией муниципальных предприятий и учреждений, в том числе определяет условия, порядок и цели их деятельности, утверждает их уставы, назначает на должности и освобождает от должности их руководителей, заслушивает отчеты об их деятельности;

8) заключает соглашения с администрацией муниципального района в порядке, установленном решением Совета депутатов сельского поселения;

9) обеспечивает содержание и использование находящихся в муниципальной собственности жилищного фонда и нежилых помещений и иного имущества;

10) организует и проводит мониторинг эффективности муниципального контроля в соответствии с методикой, утвержденной Правительством Российской Федерации;

11) обладает полномочиями по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом от 27 июля 2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

12) обладает полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренными Федеральным законом от 07 декабря 2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (с учетом Областного законодательства Ленинградской области для каждого сельского поселения муниципального района области);

13) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, голосования по вопросам изменения границ и преобразования сельского поселения;

14) осуществляет организацию выполнения стратегии социально-экономического развития сельского поселения, а также организацию сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы сельского поселения, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

15) осуществляет разработку и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры сельского поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

16) учреждает печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии сельского поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации (в официальных средствах массовой информации сельского поселения);

17) осуществляет организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования депутатов, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организацию подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

18) осуществляет утверждение и реализацию муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности,

организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах сельского поселения, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

3.4. Администрация сельского поселения в соответствии с Законом № 131-ФЗ принимает решения о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для сельского поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения.

3.5. Администрация сельского поселения осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, Областными законами Ленинградской области, положением об администрации сельского поселения в случае, если исполнение полномочий прямо не делегировано Совету депутатов сельского поселения.

3.6. Полномочия органов местного самоуправления, установленные федеральными законами, Областными законами Ленинградской области, по вопросам, не отнесенным Федеральным законом № 131-ФЗ к вопросам местного значения, являются отдельными государственными полномочиями, передаваемыми для осуществления органам местного самоуправления сельского поселения.

3.7. Администрация вправе решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами субъектов РФ, только при наличии собственных материальных ресурсов и финансовых средств (за исключением субвенций и дотаций, предоставляемых из федерального бюджета и бюджета субъекта РФ).

3.8. Полномочия Администрации, установленные федеральными законами и законами субъекта РФ, по вопросам, не отнесенным к вопросам местного значения, являются отдельными государственными полномочиями, передаваемыми для осуществления органам местного самоуправления.

3.9. Исполнение отдельных государственных полномочий Администрацией осуществляется за счет субвенций, предоставляемых из средств соответствующих бюджетов.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

Глава администрации:

4.1. Организует и направляет работу по подготовке проекта бюджета, планов, программ и других актов.

4.2. Представляет на рассмотрение Совета депутатов:

- структуру администрации;
- проекты планов и программ развития муниципального образования, отчеты об их исполнении;
- проект бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении;

- предложения по установлению, изменению, отмене местных налогов и сборов, льгот по уплате налогов и сборов, зачисляемых в местный бюджет в соответствии с действующим законодательством;
- программы приватизации муниципальной собственности;
- проекты границ муниципального образования и входящих в его состав населенных пунктов;
- ежегодный отчет главы администрации о деятельности администрации;
- предложения о создании муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;
- кандидатуры на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- предлагает Совету депутатов проекты решений по другим вопросам, входящим в компетенцию администрации.

4.3 Глава администрации является распорядителем средств по смете расходов администрации.

4.4 Глава администрации от имени муниципального образования вправе приобретать и осуществлять имущественные права и обязанности, выступать в суде без доверенности в соответствии с Уставом МО.

4.5. Глава администрации подписывает от имени администрации договоры, поручения на перечисление средств, гарантийные обязательства.

4.6. Глава администрации назначает на должность руководителей муниципальных предприятий и учреждений, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры в соответствии с действующим законодательством.

Руководители муниципальных предприятий и учреждений подотчетны главе администрации.

4.7. Глава администрации организует исполнение решений Совета депутатов.

4.8. Формирует администрацию, утверждает штатное расписание и сметы расходов на ее содержание.

4.9. Утверждает Положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников администрации, Правила внутреннего трудового распорядка администрации;

4.10. Принимает на работу, перемещает и увольняет с работы работников администрации в соответствии с действующим законодательством.

Назначение на должность заместителя главы администрации производится по согласованию с Советом депутатов МО.

4.11. Поощряет работников администрации за достигнутые успехи в труде и представляет их к награждению вышестоящими органами.

4.12. Принимает решение о привлечении работников администрации к дисциплинарной ответственности за невыполнение или некачественное выполнение ими должностных обязанностей, за нарушение трудовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством.

5. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСИРОВАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ.

5.1 Финансирование деятельности Администрации МО осуществляется в пределах и за счет средств, предусмотренных и заложенных в бюджете Романовского сельского поселения согласно утвержденной смете расходов.

5.2. Администрация от имени муниципального образования самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с законодательством, Уставом МО и иными нормативно-правовыми актами.

5.3 Администрация вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.

5.4 Администрация вправе создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

5.5 Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в местный бюджет.

6. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ

6.1. Правовое положение работников администрации определяется действующим законодательством и настоящим Положением.

6.2. Работники администрации являются муниципальными служащими и работниками, занимающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в соответствии со штатным расписанием и Реестром муниципальных служащих администрации, утвержденным Советом депутатов.

Прием работников администрации осуществляется в порядке назначения или конкурса при наличии соответствующего образования, опыта работы, квалификации с заключением трудового договора на неопределенный срок.

6.3. Трудовой договор подписывает Глава администрации.

6.4. Для работников может устанавливаться испытательный срок до трех месяцев.

6.5. Заместитель главы администрации, специалисты и работники администрации работают на основе персональной должностной инструкции, которую утверждает глава администрации и с которой они знакомятся под роспись при приеме на работу.

6.6. Один раз в три года заместитель главы и специалисты администрации проходят аттестацию.

6.7. Аттестацию проводит аттестационная комиссия, которая формируется Главой администрации и действует на основании Положения об аттестации.

На основании решения аттестационной комиссии распоряжением главы администрации заместителю главы и специалистам администрации присваиваются классные чины муниципальной службы.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ

7.1. Администрация несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на нее задач, функций, полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Администрация обязана осуществлять возложенные на нее полномочия в строгом соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами и в интересах населения муниципального образования.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1 Администрация ликвидируется и реорганизовывается в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.