

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ВАЖИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПОДПОРОЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

РЕШЕНИЕ

21.12.2011года № 71

О внесении изменений в решение
Совета депутатов № 18 от 22.12.2005г.
«Об утверждении Положения об Администрации
муниципального образования «Важинское
городское поселение Подпорожского муницип-
пального района Ленинградской области»

В целях приведения Положения об Администрации муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» в соответствие с Уставом МО «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» Совет депутатов муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» **РЕШИЛ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в положение об Администрации муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»

- абзац 1 пункта 3 главы изложить в следующей редакции:

« 3) Администрация муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» является муниципальным казенным учреждением, обладает правами юридического лица, имеет печать и штампы со своим наименованием, счет в банке, имеет в оперативном (хозяйственном) управлении имущество, выступает в качестве истца и ответчика в судах»

2. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу администрации МО «Важинское городское поселение» Белоногова В.В.

Глава муниципального образования



Л.И. Молова

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВАЖИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОДПОРОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Р Е Ш Е Н И Е

От 22 декабря 2005г. № 18

Об утверждении Положения об
администрации муниципального образования
«Важинское городское поселение
Подпорожского муниципального района
Ленинградской области»

В соответствии с Уставом муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» Совет депутатов МО «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» **Р Е Ш И Л** :

Утвердить «Положение об администрации муниципального образования «Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению.

Глава муниципального образования



А.А.Минин

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ВАЖИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПОДПОРОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Глава 1. Общие положения

В соответствии с Уставом муниципального образования "Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области" Администрация МО "Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области" является исполнительным и распорядительным органом местного самоуправления на территории муниципального образования "Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области" (в дальнейшем администрация Важинского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области).

Настоящее Положение определяет полномочия, функции, структуру и организацию работы, документационное обеспечение деятельности администрации муниципального образования.

1). Администрация муниципального образования при решении вопросов, относящихся к ее компетенции, действует на основании Конституции Российской Федерации, других актов, принятых органами государственной власти и управления Российской Федерации, областных законов, постановлений Правительства и Губернатора Ленинградской области, а также Устава муниципального образования Важинского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области и настоящим Положением. Администрация муниципального образования осуществляет исполнительную, распорядительную и контрольную функции на территории муниципального образования.

2). Порядок деятельности Администрации муниципального образования определяется настоящим Положением, Уставом муниципального образования Важинского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области, и законами Российской Федерации и Ленинградской области.

Администрация муниципального образования 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 муниципального образования.

3). Администрация муниципального образования Важинского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области обладает правами юридического лица, имеет печать и штампы со своим наименованием, счета в банке, имеет в оперативном (хозяйственном) управлении имущество, выступает в качестве истца и ответчика в судах.

Правами юридического лица по решению Совета депутатов также могут наделяться структурные и территориальные подразделения администрации.

4). Возглавляет администрацию муниципального образования Важинского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области глава администрации муниципального образования, назначенный советом депутатов по контракту на срок предусмотренный Уставом.

5). Полное наименование юридического лица:

Администрация муниципального образования "Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области"

6). Сокращенное наименование юридического лица:

Администрация МО " Важинское городское поселение".

7). Юридический адрес администрации муниципального образования :

Ленинградская область, пос.Важины, ул.Осташева, дом 6.

Глава 2 Полномочия Администрации муниципального образования Важинского городского поселения Подпорожского муниципального района Ленинградской области

Раздел 1. Администрация:

- 1)разрабатывает проекты местного бюджета, планов, программ, решений, представляемых главой администрации на рассмотрение совета депутатов;
- 2)исполняет местный бюджет и представляет на утверждение совета депутатов отчет о его исполнении;
- 3)обеспечивает содержание и использование имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- 4)управляет муниципальной и иной переданной в управление собственностью в соответствии с порядком, установленным советом депутатов;
- 5)осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные администрации федеральными законами и законами Ленинградской области;
- 6)осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения, не отнесенные к компетенции совета депутатов, иных органов местного самоуправления муниципального образования.
- 7)осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности совета депутатов;
- 8)формирует, размещает муниципальный заказ в соответствии с порядком, установленным советом депутатов;

Раздел 2. в области планирования, бюджета, финансов и учета администрации

1). разрабатывает и представляет на утверждение совета депутатов проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального образования, бюджета, организует их исполнение;

2). 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;

3). вносит предложения по проектам планов социально-экономического развития территории и программам в органы государственной власти Ленинградской области, а также по проектам планов предприятий, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием территории;

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

5). 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;

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

Раздел 3. в области управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями на территории муниципального образования 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 в промышленных целях.

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 образовании, 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). готовит 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. готовит для утверждения советом депутатов на основе схемы территориального планирования муниципального образования документации 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, определяет размер арендной платы за земли, находящиеся 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 на территории муниципального образования гигиенических и

санитарно-эпидемиологических мероприятий, а также обеспечивает соблюдение санитарных правил, норм и гигиенических нормативов;

14. 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;

15. 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;

16. принимает в соответствии с законодательством решения о наложении штрафов за ущерб, причиненный природной среде.

Раздел 7. в области строительства, транспорта и связи администрация:

1). утверждает проекты и титульные списки строек, осуществляемых за счет средств местного бюджета, и контролирует их соблюдение;

2). организует разработку и осуществление генеральных планов, проектов планировки 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 на подведомственной территории всех объектов производственного назначения; приостанавливает строительство, осуществляемое с нарушением утвержденных проектов, планов и правил застройки;

5). 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;

6). осуществляет контроль за работой пассажирских транспортных предприятий и организаций, действующих на территории муниципального образования, утверждает маршруты и графики движения транспорта, привлекает на договорных началах к транспортному обслуживанию населения предприятия и организации;

7). создает условия для развития радио- и телевидения.

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, и 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 выдает ордера на заселение жилой площади, за исключением домов, принадлежащих гражданам.

3). выполняет за счет собственных средств или на договорных началах заказы по развитию электрификации, газоснабжения, водоснабжения населенных пунктов; дает заключения по планам строительства электрических, водопроводных, канализационных, тепловых и газовых сетей и сооружений предприятиями и организациями на территории муниципального образования.

4). организует благоустройство населенных пунктов, 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 места отдыха граждан.

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

6). обеспечивает содержание в надлежащем состоянии мест погребения.

Раздел 9. в области культуры и спорта администрация:

К полномочиям администрации в области культуры и спорта относится:

1. осуществляет управление муниципальными учреждениями культуры и спорта;
2. планирует развитие, создает, реорганизует и принимает решение о ликвидации на территории муниципального образования учреждений культуры и спорта;
3. обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных учреждений культуры и спорта, обустройство прилегающих к ним территорий;
4. организует проведение мероприятий в сфере культуры и спорта;
5. изучает потребность населения в услугах культуры и спорта в пределах своей компетенции, организует проведение их мониторинга
6. формирует культурные программы и спортивные мероприятия в соответствии с предложениями и потребностями 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, охрану прав и свобод граждан; осуществляет контроль за соблюдением решений совета депутатов 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;
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. налагает в пределах своей компетенции административные взыскания на граждан и должностных лиц за совершенные ими административные правонарушения;
5. принимает предусмотренные законодательством меры, связанные с проведением собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, организацией спортивных, зрелищных и других массовых общественных мероприятий;
6. руководит муниципальной милицией;
7. создает за счет собственных и привлеченных средств подразделения муниципальной милиции;
8. содействует органам суда, прокуратуры и юстиции в их работе;
9. организует прием населения, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции;

- 10.обеспечивает выполнение законодательства о всеобщей воинской обязанности;
- 11.рассматривает ходатайства и вносит представления в соответствующие органы о награждении государственными наградами и присвоении почетных званий.

Раздел 11. Полномочия администрации для осуществления отдельных государственных полномочий

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

Раздел 12. Глава администрации.

1. Глава администрации назначается по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности.

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

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации устанавливается решением совета депутатов. При проведении конкурса на замещение должности главы администрации 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.

Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном районе устанавливается решением совета депутатов.

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

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

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта по соглашению сторон или в судебном порядке;
- 4) отрешения от должности в соответствии с федеральным законом;
- 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;
- 10) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

Раздел 13. Полномочия главы администрации муниципального образования

1. Глава администрации:

- осуществляет на принципах единоначалия общее руководство деятельностью администрации муниципального образования, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

- организует работу администрации по вопросам связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных администрации федеральными законами и областными законами;
- разрабатывает 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;
- назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации муниципального района, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;
- отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие законодательству или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, советом депутатов или главой муниципального образования;
- разрабатывает и вносит в совет депутатов на утверждение проект местного бюджета муниципального образования, планы и программы социально - экономического развития муниципального образования, а также отчеты об их исполнении;
- осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью совета депутатов и депутатов);
- утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- заключает от имени администрации муниципального образования договоры в пределах своей компетенции;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим уставом и положением об администрации муниципального образования.

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

- вносит на рассмотрение в совет депутатов проекты нормативных правовых актов муниципального образования;
- вносит на утверждение совета депутатов проект местного бюджета муниципального образования и отчеты 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 муниципального образования, отчеты об их исполнении;

3. Глава администрации издает по вопросам своего ведения постановления и распоряжения, которые вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством, настоящим уставом, самим постановлением (распоряжением).

4. Глава администрации муниципального образования несет персональную ответственность за деятельность структурных подразделений и органов администрации муниципального образования.

Раздел 14. Заместители главы администрации муниципального образования

1. Заместителей главы администрации на должность назначает глава администрации.

2. Заместители главы администрации осуществляют свои полномочия в соответствии с положением об администрации и распределением обязанностей.

3. В период временного отсутствия главы администрации, его полномочия осуществляет один из заместителей главы администрации в порядке, предусмотренном положением об администрации. При этом полномочия главы администрации

осуществляются его заместителем в полном объеме, если иное не предусмотрено распоряжением главы администрации в распоряжении о назначении на исполнение обязанностей.

Глава 3. Взаимодействие администрации муниципального образования с органами государственной власти

Раздел 15.

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

Раздел 16.

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

Раздел 17.

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 запроса 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 при главе администрации муниципального образования, постоянно действующих совещаниях, вправе выступать с изложением своих предложений по вопросам входящим в компетенцию совета депутатов. О дне заседания депутаты извещаются не позднее, чем за три дня до заседания.

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 комиссии только через главу администрации не позднее, чем за три дня до заседания; явка приглашенных обязательна.

б) Руководители и должностные лица администрации и структурных подразделений при обращении депутата по вопросам, связанным с депутатской деятельностью, обязаны обеспечивать депутата консультациями специалистов и представлять ему необходимую информацию.

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 структурные подразделения, должностные лица несут ответственность за принятые ими решения в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также в соответствии с решениями совета депутатов, выступают в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в качестве истцов и ответчиков в соответствии с наделенной компетенцией.

2). Ущерб, причиненный в результате неправомερных решений администрации, возмещается потерпевшим физическим и юридическим лицам на основании решений суда. Постановления и распоряжения главы администрации муниципального образования могут быть обжалованы в судебном порядке.

3). Администрация муниципального образования, ее подразделения и должностные лица несут ответственность перед советом депутатов за неисполнение или ненадлежащее исполнение ее 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 в порядке, установленном действующим законодательством актами главы администрации муниципального образования.

3). Социальное обслуживание лиц, входящих в состав администрации муниципального образования, необходимое для выполнения ими служебных обязанностей,

осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, решениями совета депутатов в пределах утвержденных расходов бюджета муниципального образования на содержание администрации муниципального образования.

Глава 8. Заключительное положение.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решениями совета депутатов муниципального образования " Важинское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области".

Вопросы не урегулированные данным положением определяются нормативными актами главы администрации муниципального образования.
