

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КОПОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ЛОМОНОСОВСКОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

### От 24 октября 2017 года № 31

**Об утверждении новой редакции Положения об администрации муниципального образования** **Копорское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области**

В целях приведенияПоложения об администрации муниципального образования Копорское сельского поселения Ломоносовского района Ленинградской области в соответствие с действующей редакцией Устава муниципального образования Копорское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области, руководствуясь п. 2 и п. 3 ст. 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 4 закона Ленинградской области от 31.03.2005 № 21-оз «О наименовании органов местного самоуправления в Ленинградской области», Уставом муниципального образования Копорское сельское поселение, совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об администрации муниципального образования Копорское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области в новой редакции (далее Положение), согласно Приложению.

2. С момента вступления в силу настоящего Положения, признать утратившим силу Положение о Местной администрации муниципального образования Копорское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования Копорское сельское поселение от 06 декабря 2011 года № 31.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Копорское сельское поселение http://копорское.рф/ и опубликованию в СМИ Ломоносовского района.

4. Поручить главе администрации Копорского сельского поселения организовать внесение изменений в документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования: А.В. Дикий

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением совета депутатов

МО Копорское сельское поселение

Ломоносовского района

 Ленинградской области

от 24 октября 2017 года № 31

Глава МО Копорское

сельское поселение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Дикий

**Положение**

 **об администрации муниципального образования**

**Копорское сельское поселение Ломоносовского района**

 **Ленинградской области**

**с. Копорье**

**2017 г.**

|  |
| --- |
| Утвержденорешением Совета депутатов муниципального образования Копорское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской областиот « 24» октября 2017 г. № 31 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АДМИНИСТРАЦИИ**

**Муниципального образования**

**КОПОРСКОЕ сельское ПОСЕЛЕНИе**

**ЛОМОНОСОВСКОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. **Общие положения**

1.  Администрация муниципального образования Копорское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области (Далее ***-*** администрация) является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления муниципального образования Копорское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области, осуществляет управление на территории поселения и в соответствии с Уставом муниципального образования Копорское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области наделяется полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Ленинградской области.

2.  Полное официальное наименование органа местного самоуправления – Администрация муниципального образования Копорское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области.

3.  Сокращенное официальное наименование – Администрация Копорского сельского поселения.

4. Администрация обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом, имеет печать и штампы со своим наименованием, выступает в качестве истца, ответчика, третьего лица в судах.

5.  Администрация как юридическое лицо действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

6.  Администрация является уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений, за исключением муниципальных казенных учреждений, являющимися в соответствии с уставом муниципального образования, органами местного самоуправления.

7.  Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, законами Ленинградской области, нормативными актами органов государственной власти Ленинградской области, уставом муниципального образования Копорское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области, нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального образования Копорское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области, а также настоящим Положением.

8.  Администрация формируется на основании решения Совета депутатов муниципального образования Копорское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области об утверждении структуры местной администрации.

9.  Администрацией руководит глава администрации на принципах единоначалия. Глава администрации назначается на должность советом депутатов муниципального образования Копорское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области по итогам открытого конкурса на замещение должности главы администрации.

10.  Местонахождение администрации – 188525, с. Копорье Ломоносовского района Ленинградской области.

## 2. Вопросы местного значения, исполняемые администрацией

1.  Администрация в рамках своей компетенции в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ осуществляет исполнение следующих вопросов местного значения:

1)  формирование и исполнение бюджета поселения;

2)  владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

3)  обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

4)  создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

5)  создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

6)  обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

7)  формирование архивных фондов поселения;

8)  разработка правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения, а также порядок участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий;

9)  организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);

10)  присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименование элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

11)  содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

12)  организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

13)  оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

2.  Администрация в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством Ленинградской области осуществляет исполнение следующих вопросов местного значения:

1)  дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2)  организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

3)  обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

4)  создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

5)  участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

6)  создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

7)  участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

8)  организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

9)  сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

10)  создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

11)  создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

12)  участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

13)  использование, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

14)  резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

15)  организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

16)  создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

17)  осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

18)  создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

19)  осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

20)  осуществление муниципального лесного контроля;

21)  предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

22)  оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

23)  обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

24)  осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения.

25)  участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

3.  Администрация в рамках своей компетенции в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ осуществляет решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения:

1)  создание музеев поселения;

2)  совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;

3)  участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

4)  осуществление финансирования и софинансирования капитального ремонта жилых домов, находившихся в муниципальной собственности до 1 марта 2005 года;

5)  создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;

6)  оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;

7)  участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;

8)  создание муниципальной пожарной охраны;

9)  создание условий для развития туризма.

**3. Полномочия Администрации**

1.  Для осуществления функций, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, администрация обладает следующими полномочиями:

1)  обеспечение составления проекта бюджета, внесение его с необходимыми документами и материалами на утверждение совета депутатов поселения, разработка и утверждение методики распределения и (или) порядка предоставления межбюджетных трансфертов, обеспечение исполнения бюджета и составления бюджетной отчетности, представление отчета об исполнении бюджета на утверждение совета депутатов поселения, обеспечение управления муниципальным долгом, осуществление иных полномочий, определенных Бюджетным Кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;

2)  ведение бюджетного и налогового учета и отчетности;

3)  обеспечение реализации планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования, в том числе целевых;

4)  исполнение решений совета депутатов;

5)  издание постановлений и распоряжений по вопросам местного значения:

6)  осуществление взаимосвязи с гражданами, должностными лицами, организациями, предприятиями, органами государственной власти и органами местного самоуправления;

7)  прием граждан и представителей организаций, рассмотрение обращений и принятие необходимых мер по вопросам, отнесенным к компетенции администрации, подготовка ответов на заявления и запросы заявителей;

8)  выступление в суде, арбитражном суде, третейском суде со всеми правами, которые предоставлены законом истцу, ответчику, третьему лицу, заинтересованным лицам;

9)  выступление в судах общей юрисдикции, выполнение всех необходимых процессуальных действий в связи с этим;

10)  направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления района и поселений, организации, гражданам предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для деятельности администрации, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы поселения и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

11)  содействие в организации и обеспечении подготовки и проведении муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

12)  обеспечение содержания и использования находящихся в муниципальной собственности жилищного фонда и нежилых помещений, транспорта, учреждений культуры, других муниципальных предприятий и учреждений;

13)  управление муниципальной и иной переданной в управление собственностью;

14)  создание муниципальных предприятий и учреждений;

15)  финансирование муниципальных учреждений,

16)  формирование, размещение, а также контроль за исполнением муниципального заказа на поставку товаров, производство работ и оказания услуг в целях обеспечения муниципальныхнужд;

17)  обеспечение опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации в средствах массовой информации;

18)  обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления;

19)  обеспечение осуществления международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

20)  организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципального образования, а также профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;

21)  заключение договоров и соглашений в пределах своей компетенции;

22)  организация и обеспечение подготовки и проведения на территории поселения мероприятий, посвященных государственным праздникам Российской Федерации, памятным датам;

23)  осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства на территории муниципального образования;

24)  проведение мероприятий по резервированию земель и изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд;

25)  осуществление земельного контроля за использованием земель поселения;

26)  ведение учета земель на территории поселения, планирование их использования;

27)  ведение учета личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах;

28)  определение и обустройство мест для проведения культурных, спортивных и прочих массовых мероприятий, в том числе массового отдыха жителей поселения;

29)  осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

30)  принятие решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселений, предусмотренных Уставом муниципального образования;

31)  осуществление иных полномочий по решению вопросов местного значения, не отнесенных к компетенции иных органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования;

32)  осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Ленинградской области.

2.  При выполнении отдельных государственных полномочий, администрация несет ответственность за осуществление данных полномочий в пределах, выделенных на эти цели, материальных ресурсов и финансовых средств и обязана предоставлять государственным органам, осуществляющим контроль за осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий**,** а также за использованием предоставленных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств, документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий. Кроме этого, администрация обязана исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений законодательства, регулирующего осуществление отдельных государственных полномочий. Указанные предписания могут быть обжалованы в судебном порядке.

**4. Структура администрации**

1.  Структура администрации утверждается решением совета депутатов муниципального образования по представлению главы администрации. В структуру администрации могут входить отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации.

2.  Администрация осуществляет организационно-распорядительную деятельность в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим Положением, а также положениями о структурных подразделениях администрации, утверждаемыми главой администрации.

3.  Штатное расписание утверждается главой администрации в пределах финансирования, установленного местным бюджетом на соответствующий год.

4.  В штатном расписании администрации могут быть установлены должности для осуществления технического обеспечения деятельности администрации, не являющиеся должностями муниципальной службы.

**5. глава администрации**

1.  Глава администрации назначается на должность решением совета депутатов Копорского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, по контракту.

2.  Контракт с главой администрации заключается на срок полномочий совета депутатов Копорского сельского поселения, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы совета депутатов Копорского сельского поселения нового созыва), но не менее чем на два года.

3.  Контракт с главой администрации заключается главой муниципального образования.

4.  Условия контракта для главы администрации поселения утверждаются советом депутатов Копорского сельского поселения, в части касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, и законом Ленинградской области в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области.

5.  Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации устанавливается решением совета депутатов Копорского сельского поселения.

6.  Полномочия главы администрации, 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 в соответствии с федеральным законодательством;
4. отрешения от должности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области, заключенным контрактом, а также по заявлению:
	* совета депутатов Копорского сельского поселения или главы муниципального образования – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;
	* высшего должностного лица Ленинградской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Ленинградской области) – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных поселению федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;
	* главы администрации – в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти субъекта Российской Федерации.
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 муниципального образования, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом, а также в случае упразднения муниципального образования;

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

13) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

14) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

Глава 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 администрации поселения 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.

Глава администрации:

1. подконтролен и подотчетен совету депутатов Копорского сельского поселения;
2. представляет совету депутатов Копорского сельского поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов муниципального образования;
3. обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и региональными законами.

**Глава администрации издает по вопросам своего ведения постановления и распоряжения.**

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

В случае отсутствия главы администрации его полномочия исполняет заместитель главы администрации.

**6. Компетенция главы администрации**

1. Глава администрации:

* осуществляет общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;
* заключает и подписывает от имени администрации договоры, контракты, соглашения в пределах своей компетенции, а также платежные документы, письма и иные документы;
* от имени муниципального образования приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;
* разрабатывает и представляет на утверждение совета депутатов структуру администрации, формирует штат администрации в пределах утвержденных в местном 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 поселения, работников администрации, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;
* отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам, принятым на районном референдуме, советом депутатов Копорского сельского поселения или главой поселения;
* разрабатывает и вносит в совет депутатов Копорского сельского поселения на утверждение проект местного бюджета поселения, планы и программы социально - экономического развития поселения, а также отчеты об их исполнении;
* утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений;
* назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
* регистрирует уставы органов территориального общественного самоуправления;
* осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов Копорского сельского поселения и депутатов);
* действует от имени администрации без доверенности;
* выдает от имени администрации доверенности;
* создает совещательные органы: комиссии, советы, рабочие группы;
* организует работу администрации по вопросам связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ленинградской области;
* осуществляет иные полномочия, предусмотренные уставом муниципального образования и положением о администрации.

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

* вносит на рассмотрение в совет депутатов Копорского сельского поселения проекты нормативных правовых актов поселения;
* вносит на утверждение совета депутатов проект местного бюджета поселения и отчеты о его исполнении;
* вносит предложения о созыве внеочередных заседаний совета депутатов Копорского сельского поселения;
* предлагает вопросы в повестку дня заседаний совета депутатов Копорского сельского поселения;
* представляет на утверждение совета депутатов Копорского сельского поселения планы и программы социально - экономического развития поселения, отчеты об их исполнении.

**7. Заместители главы**  **администрации**

Заместителей главы администрации на должность назначает глава администрации.

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

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

##

**8. правовые Акты администрации**

Правовыми актами администрации являются постановления и распоряжения.

Глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ленинградской области, уставом муниципального образования и решениями совета депутатов Копорского сельского поселения, издает:

* постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Ленинградской области;
* распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации.

Постановления и распоряжения администрации вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством, уставом муниципального образования, самим постановлением (распоряжением).

Акты, имеющие нормативное содержание, затрагивающие права граждан, а также связанные с решением вопросов экономического и социального развития, использованием муниципальной собственности и финансовых ресурсов, принимаются в форме постановлений.

Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) и вступают в силу после их официального опубликования, которое осуществляется не позднее чем через 10 дней со дня их принятия.

Акты администрации подлежат обязательному хранению в администрации и передаются на хранение в Архив по прошествии установленного законодательством срока.

Муниципальные нормативные правовые акты, подлежат включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области***.***

Официальными документами администрации являются также договоры, контракты, обращения в различные инстанции.

Порядок подготовки, оформления и принятия актов администрации, контроля над исполнением правовых актов, поручений главы администрации и иной служебной документацией устанавливается регламентом администрации.

 Иные должностные лица администрации могут издавать распоряжения и приказы по вопросам, относящимся к их полномочиям.

**9. Муниципальная служба и трудовые правоотношения**

Работники администрации, исполняющие в порядке, установленном Уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Ленинградской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета, являются муниципальными служащими.

.Должность муниципальной службы – должность, предусмотренная муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Ленинградской области, установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

Лица, с установленным кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий администрации и ответственностью за исполнение этих обязанностей, а также лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации и других органов местного самоуправления, не замещающие должности муниципальной службы, не являются муниципальными служащими.

Работники администрации (как являющиеся муниципальными служащими, так и не являющиеся такими) принимаются на работу на основании распоряжения администрации по трудовому договору (контракту). Трудовой контракт (договор) составляется в двух экземплярах и подписывается главой администрации и работником.

Работники администрации осуществляют свои права и обязанности в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области, а также персональными должностными инструкциями.

Должностные инструкции утверждаются главой администрации, доводятся до сведения работника и подписываются им при начале исполнения трудовой функции.

В соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области муниципальные служащие подлежат аттестации. Аттестация проводится аттестационной комиссией в соответствии с утвержденным Положением о проведении аттестации муниципальных служащих.

Социальные гарантии муниципальному служащему устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральным законодательством.

В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Ленинградской области.

Работники администрации прекращают исполнение трудовой функции в администрации в соответствии и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

**10. Реорганизация, ликвидация**  **администрации**

Реорганизация, ликвидация администрации проводится в соответствии с федеральными законами и законами Ленинградской области.