****

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСЕЛОК ШУШАРЫ**

**РЕШЕНИЕ**

**От 13 декабря 2018 г.**   **№ 43**

О принятии во втором (третьем) чтении

Положения «О Местной администрации

муниципального образования

поселок Шушары»

В соответствии с ч. 3 статьи 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», на основании ст. ст. 34, 35, 36, 36.1, 37 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары, заключения Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 03.02.2010 № 20-34-525/09-0-0

**Муниципальный Совет РЕШИЛ:**

1. Принять во втором (третьем) чтении Положение«О Местной администрации муниципального образования поселок Шушары» (далее – Положение) согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу Решение Муниципального Совета от 18.01.2007 № 01 «Об утверждении Положения «О Местной администрации муниципального образования поселок Шушары» со дня вступления в силу настоящего решения.
3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете и разместить на официальном сайте: мошушары.рф.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и на сайте: мошушары.рф.
5. Направить настоящее решение в Юридический комитет администрации Губернатора Санкт-Петербурга для включения в Регистр.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя Муниципального Совета Р.В.Тихомирова.

Глава муниципального образования –

Председатель Муниципального Совета Р.В.Тихомиров

Приложение

К решению МС пос. Шушары

От 13 декабря 2018 № 43

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## ПОСЕЛОК ШУШАРЫ»

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Местная администрация муниципального образования поселок Шушары (далее - Местная администрация) является исполнительно-распорядительным органом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары (далее – муниципальное образование).

1.2. Местная администрация входит в структуру органов местного самоуправления муниципального образования.

Местная администрация подотчетна Муниципальному Совету муниципального образования поселок Шушары (далее – Муниципальный Совет).

1.3. Местной администрацией руководит Глава Местной администрации на принципах единоначалия.

1.4. Местная администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга, законами Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары (далее – Устав муниципального образования), правовыми актами Муниципального Совета, нормативно-правовыми актами Местной администрации, а также настоящим Положением.

1.5. Местная администрация является юридическим лицом, имеющим свои счета в Управлении Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу, печать, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.6. Место нахождения Местной администрации: 196626, Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Школьная д.5, лит А.

1.7. Информация о деятельности Местной администрации размещается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: мошушары.рф.

1.8. Деятельность Местной администрации прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.

### П. ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ

### ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

2.1.Основными задачами Местной администрации являются:

1) исполнение вопросов местного значения в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством;

2) исполнение отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных федеральными законами и отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, переданных законами Санкт-Петербурга, в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством.

2.2. Деятельность Местной администрации основана на принципах:

1) законности;

2) самостоятельности в пределах своих полномочий;

3) профессионализма и компетентности;

4) подконтрольности и подотчетности Муниципальному Совету;

5) гласности и открытости в работе.

### III. ПОЛНОМОЧИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Местная администрация в соответствии с Уставом муниципального образования в рамках реализации вопросов местного значения осуществляет следующие полномочия:

1) разрабатывает проекты местного бюджета, планов, программ, решений, представляемых Главой Местной администрации на рассмотрение Муниципального Совета;

2) исполняет, составляет и представляет на утверждение Муниципального Совета отчет об исполнении бюджета муниципального образования;

3) исполняет правовые акты Муниципального Совета, принятые в пределах его компетенции;

4) владеет, пользуется и распоряжается имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования;

5) Местная администрация осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения, не отнесенные к компетенции Муниципального Совета и иных органов местного самоуправления муниципального образования, а также полномочия по поручению Муниципального Совета либо в рамках заключенных соглашений с Муниципальным Советом.

3.2. В целях реализации задач по исполнению переданных отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга Местная администрация осуществляет следующие полномочия:

1) по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге;

2) по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 12.05. 2010 № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»;

3) по организации и осуществлению в соответствии с адресными программами, утверждаемыми администрациями районов Санкт-Петербурга, уборки и санитарной очистки территорий, за исключением земельных участков, обеспечение уборки и санитарной очистки которых осуществляется гражданами и юридическими лицами либо отнесено к полномочиям исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

3.3. Местная администрация в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования также наделена полномочиями на:

1) оказание содействия избирательной комиссии муниципального образования поселок Шушары в реализации ее полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о выборах и референдумах;

2) формирование и ведение реестра муниципальных услуг;

3) разработку и утверждение административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления и иной информации;

5) разработку и принятие правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Местной администрации в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования;

6) взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления иных муниципальных образований, предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Местной администрации, в порядке, определенном действующим законодательством;

7) рассмотрение обращений граждан и организаций, принятие по ним необходимых мер, осуществление приема граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Местной администрации;

8) взаимодействие по вопросам, находящимся в ведении Местной администрации с органами внутренних дел, прокуратуры, юстиции, судами общей юрисдикции, арбитражными судами, мировыми судьями, органами и учреждениями, исполняющими наказания, органами государственной безопасности, налоговыми и таможенными органами, органами военного управления;

9) ведение Реестра муниципальной собственности муниципального образования;

10) осуществление текущего содержания помещений, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования;

**IV. СТРУКТУРА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

4.1.Структуру и внесение изменений в структуру Местной администрации утверждает Муниципальный Совет по представлению Главы Местной администрации.

4.2. В Местной администрации могут создаваться (как структурное подразделение) отделы, сектора, утверждаемые решением Муниципального Совета.

Структурные подразделения Местной администрации осуществляют организационно-распорядительную деятельность по вопросам своей компетенции в соответствии с положениями о структурных подразделениях Местной администрации, которые утверждаются распоряжением Местной администрации.

4.3. Штатное расписание должностей муниципальной службы Местной администрации утверждается Главой Местной администрации в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге.

В штатном расписании Местной администрации могут быть установлены должности для осуществления технического обеспечения деятельности Местной администрации. Данные должности не являются должностями муниципальной службы.

4.4. Замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации производится в соответствии с действующим законодательством и Положением «О конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования поселок Шушары».

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы с ним заключается трудовой договор в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципальных служащих занимаемым должностям проводится их аттестация.

Аттестация муниципальных служащих проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», и на основании нормативно-правовых актов Муниципального Совета и Местной администрации.

4.6. Правовой статус муниципальных служащих (обязанности, права, ограничения, социальные и правовые гарантии, поощрения, ответственность, квалификационные требования, классные чины, стаж муниципальной службы) устанавливается в соответствии с федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

4.7. Сотрудники Местной администрации, относящиеся к техническому персоналу (при включении их в структуру Местной администрации), принимаются на работу и увольняются Главой Местной администрации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Должностные инструкции данных сотрудников утверждает Глава Местной администрации.

4.8. Должностные инструкции муниципальных служащих структурных подразделений, замещающих должности муниципальной службы, разрабатываются руководителями соответствующих структурных подразделений и утверждаются Главой Местной администрации.

#### V. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. Глава Местной администрации назначается на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий Муниципального Совета, принявшего решение о назначении лица на должность Главы Местной администрации (до дня начала работы Муниципального Совета нового созыва), но не менее чем на два года.

5.2. Глава Местной администрации:

1) подотчетен и подконтролен Муниципальному Совету;

2) руководит деятельностью Местной администрации на принципах единоначалия;

3) представляет Муниципальному Совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным Советом;

4) обеспечивает осуществление Местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

5.3. Основными задачами Главы Местной администрации являются:

1) обеспечение исполнения вопросов местного значения, отнесенных к компетенции Местной администрация;

2) исполнение отдельных государственных полномочий, переданных законами Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

3) обеспечение исполнения решения, принятого на местном референдуме, муниципальных правовых актов Муниципального Совета;

4) управление муниципальной и иной собственностью в порядке, установленном Муниципальным Советом;

5) управление имуществом, предназначенным для осуществления отдельных государственных полномочий;

6) организация закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

7) формирование Местной администрации в соответствии со структурой и штатным расписанием, руководство ее деятельностью;

8) выполнение иных организационно-распорядительных функций в пределах своей компетенции.

5.4. Глава Местной администрации имеет право:

1) приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности от имени муниципального образования, выступать в суде без доверенности в соответствии с Уставом муниципального образования;

2) без доверенности представлять интересы Местной администрации в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3) издавать постановления Местной администрации по вопросам местного значения и по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Санкт-Петербурга, а также распоряжения Местной администрации по вопросам организации работы Местной администрации;

4) вносить на рассмотрение Муниципального Совета проекты муниципальных правовых актов;

5) осуществлять полномочия главного распорядителя средств местного бюджета в установленном действующим законодательством порядке;

6) распоряжаться и управлять муниципальной и иной собственностью, переданной в управление муниципального образования, в порядке установленном Муниципальным Советом;

7) открывать и закрывать счета в банковских учреждениях, распоряжаться средствами местного бюджета, подписывать финансовые документы в соответствии с действующим законодательством;

8) заключать договора, муниципальные контракты и соглашения от имени Местной администрации;

9) учреждать, реорганизовывать, перерегистрировать и ликвидировать муниципальные предприятия и муниципальные учреждения по согласованию с Муниципальным Советом;

10) формировать постоянные или временные комиссии, для решения конкретных задач в Местной администрации;

11) назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих Местной администрации, принимать и увольнять работников, обеспечивающих техническое обеспечение деятельности Местной администрации в соответствии с Трудовым кодексом РФ и законодательством о муниципальной службе.

12) осуществлять иные полномочия в соответствии с законами Российской Федерации, законом Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и решениями Муниципального Совета.

5.5. Глава Местной администрации обязан:

1) обеспечивать выполнение возложенных на него задач действующим законодательством, Уставом муниципального образования и настоящим Положением;

2) разрабатывать и представлять на утверждение Муниципальному Совету Положение о Местной администрации;

3) в сроки, установленные действующим законодательством составлять и направлять на утверждение Муниципального Совета проект бюджета муниципального образования на очередной финансовый год, представлять в Муниципальный Совет отчеты об исполнении бюджета;

4) в соответствии с бюджетом муниципального образования осуществлять постатейное исполнение местного бюджета;

5) разрабатывать и представлять на утверждение Муниципальному Совету структуру Местной администрации;

6) утверждать муниципальные и ведомственно-целевые программы (планы) исполнения статей бюджета по вопросам местного значения по согласованию с Главой муниципального образования, исполняющим обязанности председателя Муниципального Совета и их обнародовать;

7) осуществлять контроль за законностью использования муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями муниципального имущества;

8)  контролировать учет, использование и сохранность муниципального имущества;

9) контролировать соблюдение финансовой дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей в Местной администрации;

10) опубликовать (обнародовать) утвержденный местный бюджет и отчет о его исполнении, а также муниципальные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, в средствах массовой информации не позднее 10 дней со дня их принятия (издания);

11) организовывать и проводить аттестацию муниципальных служащих в случаях, предусмотренных законодательством;

12) присваивать муниципальным служащим классные чины по результатам сдачи ими квалификационного экзамена в соответствии с действующим законодательством;

13) осуществлять иные полномочия по вопросам местного значения, отнесенным к его компетенции Уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета и настоящим Положением;

14) принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов на период урегулирования конфликта интересов, с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы;

15) обеспечивать соблюдение законности в деятельности Местной администрации.

5.6. Глава Местной администрации несет ответственность за:

1. принимаемые им управленческие решения;
2. сохранность и эффективное использование муниципальной собственности;
3. нецелевое использование финансовых средств;

4) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

5.7. Полномочия Главы Местной администрации прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом муниципального образования.

5.8. 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.

5.9. Глава Местной администрации должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 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».

5.10. В структуре Местной администрации предусматривается должность заместителя Главы Местной администрации, который назначается на должность (освобождается от должности) Главой Местной администрации.

5.11. В период временного отсутствия Главы Местной администрации (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка), а также в случае досрочного прекращения полномочий Главы Местной администрации, а также в период со дня истечения срока полномочий Муниципального Совета, назначившего на должность Главу Местной администрации, до дня принятия Муниципальным Советом нового созыва решения о назначении Главы Местной администрации по результатам конкурса***,*** исполнение полномочий Главы Местной администрации возлагается на заместителя Главы Местной администрации.

5.12. Руководители структурных подразделений Местной администрации назначаются на должность по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы. Прием на работу и увольнение осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Руководители структурных подразделений осуществляют организационно-распорядительные функции на основании утвержденных положений о структурных подразделениях и подчиняются Главе Местной администрации и его заместителю.

Полномочия руководителей структурных подразделений Местной администрации устанавливаются их должностными инструкциями, которые утверждаются распоряжением Местной администрации.

5.13. Работники структурных подразделений не вправе заниматься видами деятельности, запрещенными действующим законодательством о муниципальной службе.

##### VI. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОЙ

##### АДМИНИСТРАЦИИ

6.1. Финансирование деятельности Местной администрации осуществляется за счет средств местного бюджета.

Расходы по обеспечению деятельности Местной администрации предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой.

6.2. Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы, состоит из должностного оклада и дополнительных выплат (ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы), ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, премии по результатам труда, материальной помощи), которые выплачиваются на основании распоряжений Местной администрации.

Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы, устанавливается в размере, не превышающем предельные нормативы размеров оплаты труда, установленные законом Санкт-Петербурга «О реестрах муниципальных должностей в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт–Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге».

Заработная плата технического персонала устанавливается в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Муниципального Совета.

###### VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

7.1.Муниципальные служащие несут ответственность в порядке, установленном федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальными служащими, техническим персоналом возложенных на них обязанностей (должностной проступок), а также нарушение трудовой дисциплины на них налагаются дисциплинарные взыскания в порядке, предусмотренном нормами действующего трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе.

**VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение утверждается Муниципальным Советом и вступает в силу после официального опубликования.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решений Муниципального Совета.