**ПРОЕКТ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЛОМОНОСОВСКИЙ**

**РЕШЕНИЕ**

14 июня 2022 года № 86/0

## **О положении об администрации**

## **муниципального округа Ломоносовский**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 г. N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Ломоносовский в городе Москве, **Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

1. Утвердить Положение об администрации муниципального округа Ломоносовский в городе Москве (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский molomonosovskiy.ru
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Нефедова Г.Ю.

**Глава муниципального**

**округа Ломоносовский Г.Ю. Нефедов**

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский №86/0 от 14 июня 2022 года

**Положение об администрации муниципального округа Ломоносовский**

* 1. Администрация муниципального округа Ломоносовский (далее - Администрация) является органом местного самоуправления муниципального округа Ломоносовский в городе Москве (далее – муниципального округа), осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность на территории муниципального округа.
	2. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности Администрации осуществляется в соответствии с Регламентом Администрации, утверждаемым распоряжением Администрации.
	3. Администрация обладает правами юридического лица и как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.
	4. Основанием для государственной регистрации Администрации в качестве юридического лица является Устав муниципального округа и решение Совета депутатов муниципального округа (далее - Совет депутатов) о создании Администрации с правами юридического лица.
	5. Администрация имеет печать и официальные бланки с изображением герба муниципального округа.
	6. Администрация действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа, решениями, принятыми на местном референдуме, иными муниципальными нормативными и правовыми актами, настоящим Положением.
	7. Осуществляя свою деятельность, Администрация взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления муниципального округа (далее - органами местного самоуправления), общественными объединениями и иными негосударственными некоммерческими организациями, созданными в соответствии с федеральными законами (общественная организация; общественное движение; общественный фонд; общественное учреждение; орган общественной самодеятельности; политическая партия, а также союзы (ассоциации) общественных объединений) и действующими на территории муниципального округа (далее – общественными объединениями).
	8. Администрация координирует и контролирует деятельность находящихся в её ведении муниципальных предприятий и учреждений.
	9. Финансовое обеспечение деятельности Администрации осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета муниципального округа.
	10. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов по представлению Главы администрации.

**2. Полномочия Администрации**

* 1. Администрация наделяется Уставом муниципального округа полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее - отдельные полномочия города Москвы).
	2. В соответствии с Уставом муниципального округа Администрация осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения. Основные полномочия Администрации закреплены в Уставе муниципального округа.
	3. Администрация осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения в соответствии с законами города Москвы, Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.
	4. Для реализации отдельных полномочий города Москвы на основании решения Совета депутатов Администрация вправе использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального округа в случаях и порядке, установленных Уставом муниципального округа.
1. **Права Администрации**
	1. Администрация имеет право:
2. запрашивать в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и любых других учреждений и организаций по вопросам, относящимся к полномочиям Администрации;
3. взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности Администрации;
4. формировать в порядке, установленном настоящим Положением, комиссии и рабочие группы для изучения проблем и выработки решений по вопросам, входящим в компетенцию Администрации;
5. совершать от имени муниципального округа гражданско-правовые сделки, заключать в установленном порядке муниципальные контракты, договоры, соглашения в пределах своей компетенции с организациями, гражданами в целях выполнения возложенных на Администрацию функций;
6. принимать участие в установленном порядке в создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
7. иметь иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами, необходимые для реализации полномочий Администрации.
	1. Администрация, осуществляя полномочия учредителя официального печатного средства массовой информации муниципального округа, не вправе без согласия Совета депутатов прекратить или приостановить деятельность официального печатного средства массовой информации муниципального округа, а также передать права и обязанности учредителя третьему лицу.

**4. Организация деятельности и руководство Администрацией**

1. Администрацией руководит Глава администрации на принципах единоначалия.
2. Главой администрации является лицо, назначенное на должность Главы администрации по контракту Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.
3. В случае временного отсутствия Главы администрации его полномочия исполняет муниципальный служащий, уполномоченный распоряжением Администрации.
4. В случае досрочного прекращения полномочий Главы администрации либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления или уполномоченный муниципальный служащий.
5. Администрация имеет в своем составе структурные подразделения Администрации. Структура Администрации утверждается муниципальным правовым актом Совета депутатов по представлению Главы администрации.
6. Должностными лицами Администрации являются Глава администрации, заместитель Главы администрации, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений Администрации (далее - должностные лица Администрации).
7. Работниками Администрации являются муниципальные служащие.
8. Для выполнения отдельных функций могут быть заключены трудовые договоры с иными работниками, не являющимися муниципальными служащими.
9. Все документы денежного, материально-имущественного, расчетного и кредитного характера и другие документы, служащие основанием для бухгалтерских записей, подписываются Главой администрации или уполномоченным на то заместителем, главным бухгалтером или бухгалтером.
10. Муниципальные контракты на размещение муниципального заказа, изменения и дополнения к ним, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров, иные контракты (договоры) подписываются Главой администрации или лицом, исполняющим его обязанности.
11. Глава администрации:
12. организует работу Администрации, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Администрацию полномочий и осуществление своих полномочий;
13. от имени Администрации выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;
14. представляет без доверенности Администрацию;
15. по согласованию с Советом депутатов назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
16. издает в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, решениями Совета депутатов, постановления Администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы, а также распоряжения Администрации по вопросам организации работы Администрации, осуществляет контроль за их исполнением;
17. реализует инициативу проведения публичных слушаний по проектам нормативно-правовых актов по тем вопросам местного значения, полномочия по решению которых указаны в статье 16 Устава муниципального округа;
18. представляет Администрацию в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти города Москвы, органах местного самоуправления, общественных объединениях;
19. утверждает положения о структурных подразделениях Администрации, должностные инструкции муниципальных служащих, устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в Администрации, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины, порядка работы со служебными документами;
20. решает в соответствии с законодательством о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Администрации, в том числе формирование резерва кадров, подбор, расстановку, переподготовку и повышение квалификации кадров Администрации, в установленных случаях проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение классных чинов муниципальных служащих;
21. утверждает распоряжением Администрации штатное расписание Администрации в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, установленного бюджетом муниципального образования;
22. назначает и освобождает от занимаемой должности муниципальных служащих;
23. применяет меры поощрения к отличившимся муниципальным служащим;
24. налагает на муниципальных служащих дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством;
25. осуществляет мероприятия по улучшению условий труда и отдыха муниципальных служащих;
26. решает в установленном порядке вопросы командирования муниципальных служащих;
27. подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность Администрации, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности;
28. в необходимых случаях выдает доверенности, в том числе доверенности на представление интересов призывной комиссии в соответствии с п. 1 ст. 27 ФЗ от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
29. подписывает и визирует материалы по вопросам, относящимся к полномочиям Администрации;
30. осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности Администрации, а также полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов и настоящим Положением.
31. Прием граждан осуществляется Главой администрации, должностными лицами Администрации по указанию Главы администрации. График приема граждан утверждается распоряжением администрации.

Прием граждан осуществляется регулярно, не менее одного раза в неделю. Время и место проведения приема граждан должны быть постоянными.

Администрация информирует граждан о графике приема граждан через официальные печатные средства массовой информации муниципального округа, информационные стенды, официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Работа с обращениями граждан осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**5. Комиссии и рабочие группы Администрации**

1. В целях решения вопросов, отнесенных к полномочиям Администрации, в Администрации могут формироваться комиссии (постоянные, временные) и рабочие группы Администрации (далее - комиссия, рабочая группа). Комиссия и рабочая группа являются рабочими органами Администрации.
2. Комиссия образуется распоряжением Администрации и действует в соответствии с положением о комиссии, утвержденным распоряжением Администрации. Состав комиссии, ее председатель и секретарь определяются распоряжением Администрации.
3. Рабочая группа создается распоряжением Администрации для подготовки проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, а также для подготовки иных вопросов, относящихся к полномочиям Администрации. Состав рабочей группы, ее руководитель и секретарь определяются распоряжением Администрации.
4. Комиссии и рабочие группы упраздняются распоряжением Администрации.

**6. Взаимодействие Администрации с Советом депутатов, Главой муниципального округа**

1. Взаимодействие Администрации с Советом депутатом, Главой муниципального округа осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, Регламентом Советом депутатов.
2. Глава администрации в соответствии с Уставом муниципального округа вправе вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты муниципальных нормативных и иных правовых актов, принятие которых находится в компетенции Совета депутатов.