

Город Москва
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа Раменки

РЕШЕНИЕ

30.05.2013 г. № 01-02/46 (10)

Об утверждении Положения об администрации муниципального округа Раменки

В соответствии с ч. 3 ст. 16 Устава муниципального округа Раменки

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение об администрации муниципального округа Раменки (приложение).
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 08.09.2011 года №01-02/38(13) «Об утверждении Положения о муниципалитете внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве».
3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Раменки. Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриева**.

Глава муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

**Положение
об администрации муниципального округа Раменки**

1. Общие положения

1.1. Администрация муниципального округа Раменки (сокращённое наименование – администрация МО Раменки; далее – администрация) является органом местного самоуправления муниципального округа Раменки в городе Москве (далее – муниципального округа), осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность на территории муниципального округа.

1.2. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности администрации осуществляется в соответствии с Регламентом администрации, утверждаемым распоряжением администрации.

1.3. 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 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к учреждениям.

Основанием для государственной регистрации администрации в качестве юридического лица является Устав муниципального округа и решение Совета депутатов муниципального округа Раменки (далее – Совета депутатов) о создании администрации с правами юридического лица.

1.4. Администрация имеет печать и официальные бланки с изображением герба муниципального округа.

1.5. 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, и иными муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.6. Осуществляя свою деятельность, администрация взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти города Москвы, органами местного самоуправления муниципального округа (далее – органами местного самоуправления), общественными объединениями, 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 – общественные объединения).

1.7. Администрация координирует и контролирует деятельность, находящихся в его ведении, муниципальных предприятий и учреждений.

1.8. Администрация вправе заключать муниципальные контракты, договоры и соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Финансирование расходов на содержание администрации осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального округа.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся муниципальным правовым актом Совета депутатов по представлению главы администрации и депутатов Совета депутатов муниципального округа.

1.11. Место нахождения администрации: 119607, Москва, Мичуринский проспект, дом 31, корпус 4.

2. Полномочия администрации

2.1. 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).

2.2. В соответствии с Уставом муниципального округа администрация осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1) формирует и исполняет местный бюджет с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, а также принимаемым Советом депутатов в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе;

2) осуществляет полномочия финансового органа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3) управляет и распоряжается имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

4) принимает решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

5) организует и проводит местные праздничные и иные зрелищные мероприятия, развивает местные традиции и обряды;

6) проводит мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

7) регистрирует трудовые договоры, заключаемые работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями,

с работниками, а также регистрирует факт прекращения трудового договора и определяет порядок такой регистрации;

8) информирует жителей о деятельности органов местного самоуправления;

9) распространяет экологическую информацию, полученную от государственных органов;

10) сохраняет, использует и популяризирует объекты культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящиеся в собственности муниципального округа;

11) разрабатывает и утверждает по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методические документы, определяющие работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;

12) рассматривает жалобы потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей;

13) взаимодействует с общественными объединениями;

14) участвует:

а) в проведении мероприятий по государственному экологическому контролю (плановых и внеплановых проверок), осуществляемых государственными инспекторами города Москвы по охране природы;

б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными учреждениями;

в) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

г) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

д) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

е) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

ж) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

з) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;

и) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

15) содействует осуществлению государственного экологического мониторинга, вносит в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложения по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществляет добровольный экологический мониторинг на территории муниципального округа;

16) вносит на Совет депутатов предложения:

а) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

б) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

в) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

17) финансирует муниципальные учреждения;

18) формирует и размещает муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19) осуществляет организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;

20) осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов, включая создание официальных сайтов указанных органов местного самоуправления;

21) обеспечивает доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

22) регистрирует уставы территориальных общественных самоуправлений;

23) выступает учредителем (соучредителем) официального печатного издания муниципального округа в соответствии с муниципальным правовым актом Совета депутатов от имени муниципального округа;

24) создает официальный сайт администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о ее деятельности (далее – официальный сайт администрации муниципального округа).

2.3. Иные полномочия, в соответствии с Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

2.4. Администрация осуществляет отдельные полномочия города Москвы, переданные органу местного самоуправления законами города Москвы.

Для реализации отдельных полномочий города Москвы на основании решения Совета депутатов администрация вправе использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального образования в

случаях и порядке, установленных Уставом муниципального округа.

3. Права администрации

Администрация имеет право:

1.-запрашивать в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к ведению администрации;

2. -взаимодействовать с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности администрации;

3. -формировать в порядке, установленном настоящим Положением, комиссии и рабочие группы для изучения проблем и выработки решений по вопросам, входящим в компетенцию администрации;

4. -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;

5. -принимать участие в установленном порядке в создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, учреждений;

6. -иметь иные права в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами необходимые для реализации полномочий администрации.

7. Администрация, осуществляя полномочия учредителя официального печатного средства массовой информации муниципального округа, не вправе без согласия Совета депутатов муниципального округа прекратить или приостановить деятельность официального печатного средства массовой информации муниципального образования, а также передать права и обязанности учредителя третьему лицу.

4. Организация деятельности и руководство администрации

4.1. Руководит администрацией глава администрации на принципах единоначалия.

Главой администрации является лицо, назначенное Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на должность главы администрации по контракту на срок, установленный Уставом муниципального округа.

Глава администрации является муниципальным служащим.

Процедура назначения на должность главы администрации, ограничения и запреты, связанные с прохождением им муниципальной службы, а также досрочное прекращение полномочий главы администрации, устанавливаются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа.

4.2. Глава администрации имеет заместителя, назначаемого и освобождаемого от должности Главой администрации.

В случае временного отсутствия главы администрации его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации или иной муниципальный служащий, определенный муниципальным правовым актом администрации.

В случае прекращения полномочий главы администрации, в том числе досрочного, его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации или иной муниципальный служащий, определенный муниципальным правовым актом Совета депутатов.

4.3. Администрация имеет в своем составе отделы, секторы (далее – структурные подразделения администрации).

Структура администрации утверждается муниципальным правовым актом Совета депутатов по представлению главы администрации.

4.4. Должностными лицами администрации являются глава администрации, заместитель главы администрации, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений администрации (далее – должностные лица администрации).

4.5. Работники администрации являются муниципальными служащими.

Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Законом города Москвы № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» от 22.10.2008г., Уставом муниципального округа и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

Для выполнения отдельных функций могут быть заключены трудовые договоры с иными работниками, не являющимися муниципальными служащими.

4.6. 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.

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.

4.7. Глава администрации:

1.- организует работу администрации, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на администрацию полномочий и осуществление своих полномочий;

2.- от имени муниципального округа выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;

3.- представляет без доверенности администрацию;

4.- заключает от имени муниципального округа муниципальные контракты и иные договоры;

5.- организует работу администрации, несет персональную ответственность за выполнение, возложенных на администрацию, полномочий;

6.- представляет администрацию в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти города Москвы, органах местного самоуправления, общественных объединениях;

7.- 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;

8. - 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 классов чинов муниципальных служащих;

9.- утверждает штатное расписание администрации в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, установленного бюджетом муниципального округа;

10.- назначает и освобождает от занимаемой должности муниципальных служащих;

11. - применяет меры поощрения к отличившимся муниципальным служащим;

12. - налагает на муниципальных служащих дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством;

13. - осуществляет мероприятия по улучшению условий труда и отдыха муниципальных служащих;

14. - решает в установленном порядке вопросы командирования муниципальных служащих;

15.- подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность администрации, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности;

16. - в необходимых случаях выдает доверенности;

17. - подписывает и визирует материалы по вопросам, находящимся в ведении администрации;

18. - 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.

19. - по согласованию с Советом депутатов муниципального округа назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

20.- Глава администрации издает в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами 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, осуществлять контроль за их исполнением.

4.8. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а так же братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой администрации муниципального округа, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

4.9. 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 муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Работа с обращениями граждан осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Комиссии и рабочие группы администрации

5.1. 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.

5.2. Комиссия образуется распоряжением администрации и действует в соответствии с положением о комиссии, утвержденным распоряжением администрации.

Состав комиссии, ее председатель и секретарь определяются распоряжением администрации.

5.3. 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.

5.4. Комиссии и рабочие группы упраздняются распоряжением администрации.

6. Взаимодействие администрации с Советом депутатов, Главой муниципального округа

6.1. Взаимодействие администрации с Советом депутатов, Главой муниципального округа осуществляется в соответствии с федеральными законами, Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе» и иными законами города Москвы, Уставом муниципального округа, Регламентом работы Совета депутатов.

6.2. 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.