

УТВЕРЖДЕНО
Решением № 25
Муниципального Совета
от 25 января 2006 года
изменения от 21.06.2006г. № 55
изменения от 24.03.2016г. № 08

ПОЛОЖЕНИЕ

О Местной Администрации Муниципального Образования Муниципальный Округ Озеро Долгое

1. Общие положения.

1.1. Официальное наименование Местной Администрации – Местная Администрация Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое.

Сокращенное наименование Местной Администрации – МА МО МО Озеро Долгое.

1.2. Местная Администрация Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое (в дальнейшем Местная Администрация) является исполнительно-распорядительным органом Муниципального образования, наделенным, в соответствии с Уставом Муниципального образования и настоящим Положением полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Муниципального образования федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

1.3. Местной Администрацией руководит Глава Местной Администрации на принципах единоначалия.

1.4. Местная Администрация является юридическим лицом, имеет свои счета в банках, печать, штампы, бланки со своим наименованием и иные реквизиты.

1.5. Юридический и фактический адрес Местной Администрации – 197349, Санкт-Петербург, пр. Испытателей, д. 31, корпус 1.

1.6. В структуру Местной Администрации входят подразделения, подчиненные непосредственно Главе Местной Администрации.

2. Полномочия Местной администрации.

2.1. Полномочия Местной администрации устанавливаются Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Озеро Долгое и принятыми в соответствии с Уставом муниципальными правовыми актами.

2.2. Дополнительно Местная администрация Муниципального образования Муниципальный округ Озеро Долгое:

- ведет делопроизводство Муниципального совета;
- организывает работу и содержание Муниципальных архивов;
- ведет бухгалтерский учет расходов и доходов Муниципального совета и Местной администрации в рамках принятого бюджетного законодательства;
- оказывает юридическое сопровождение деятельности депутатов Муниципального совета, Главы Муниципального образования и его аппарата.
- обеспечивает заключение муниципальных контрактов от имени муниципального образования МО МО Озеро Долгое Заказчиком по которым выступает Муниципальный совет (исполняет полномочия контрактной службы);
- осуществляет иные полномочия по поручению Муниципального совета либо в рамках заключенных соглашений с Муниципальным советом.

3. Глава Местной администрации.

3.1. Глава Местной Администрации назначается на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности.

3.2. Глава Местной Администрации назначается на срок полномочий Муниципального Совета соответствующего созыва.

3.3. Глава Местной Администрации в пределах своих полномочий издает:

- постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Санкт-Петербурга;

- распоряжения по вопросам организации работы Местной Администрации.

3.4. К полномочиям Глава Местной Администрации относится:

- распределение функциональных обязанностей между структурными подразделениями Местной Администрации;

- разработка и утверждение штатного расписания в соответствии со структурой Местной Администрации и утвержденным размером фонда оплаты труда;

- назначение на должность и освобождение от должности работников Местной Администрации;

- утверждение должностных инструкций работников Местной Администрации;

- представление без доверенности интересов Местной Администрации по предметам ведения в органах государственной власти и управлениях, судах, арбитражных судах и других организациях и учреждениях;

- заключение договоров и соглашений от имени Местной Администрации;

- утверждение направлений расходов на обеспечение функционирования Местной администрации и порядка их осуществления;

- утверждение порядка управления муниципальной и иной, переданной в управление Муниципальному образованию, собственностью;

- утверждение порядка ведения Реестра расходных обязательств;

- утверждение иных документов нормативно-правового и информационно-аналитического характера, связанных с осуществлением бюджетного процесса;

- обеспечение соблюдения финансовой дисциплины, сохранности средств и материальных ценностей, открытия и закрытия счетов в учреждениях банков РФ;

- распоряжение в установленном порядке средствами и имуществом Местной Администрации;

- применение к муниципальным служащим и техническому персоналу Местной Администрации мер поощрения и наложения на них дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством.

4. Организационная структура Местной администрации

4.1. Структуру Местной Администрации утверждает Муниципальный Совет по представлению Главы Местной Администрации.

4.2. В структуре Местной Администрации могут создаваться временные (в т.ч. программно-целевые) органы управления.

4.3. В структуру Местной администрации входят:

- Глава Местной Администрации;

- Заместитель (ли) Главы Местной Администрации;

- структурные подразделения Местной Администрации.

4.4. Количество структурных подразделений Местной Администрации и их функции определяются Главой Местной Администрации в соответствии с полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий.

4.5. Списочная численность должностей структурных подразделений Местной Администрации, а также оклады муниципальных служащих устанавливаются Главой Местной Администрации на основании утвержденной Муниципальным Советом структуры Местной Администрации и размером фонда оплаты труда установленного бюджетом Муниципального образования.