**ПРОЕКТ**

**Об утверждении Положения**

**об администрации муниципального**

**округа Лосиноостровский**

 В соответствии с частью 3 статьи 16 Устава муниципального округа Лосиноостровский и в связи с вступлением в законную силу решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Лосиноостровское в городе Москве № 14/2-МС от 25.12.2012г. «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Лосиноостровское в городе Москве», **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Положение об администрации муниципального округа Лосиноостровский (Приложение).

 2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Лосиноостровское в городе Москве № 11/3 от 09.11.2004г. «Об утверждении Положения о муниципалитете внутригородского муниципального образования Лосиноостровское в городе Москве».

2.2. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Лосиноостровское в городе Москве № 3/4 –МС от 06.03.2007г. «О внесении изменений и дополнений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Лосиноостровское в городе Москве № 11/3 от 09.11.2004г. «Об утверждении Положения о муниципалитете внутригородского муниципального образования Лосиноостровское в городе Москве».

3. Опубликовать настоящее решение и приложение к нему в бюллетене "Московский муниципальный вестник" и разместить на официальном сайте муниципального округа Лосиноостровский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лосиноостровский Н.А. Симонову.

**Глава муниципального**

**округа Лосиноостровский Н.А. Симонова**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено решением Совета депутатов муниципального округа Лосиноостровский № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЛОСИНООСТРОВСКИЙ

 Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и порядок деятельности администрации муниципального округа Лосиноостровский. Положение об администрации муниципального округа Лосиноостровский основано на Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актах Российской Федерации, Законе города Москвы от 06 ноября 2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставе муниципального округа Лосиноостровский. Положение утверждается решением Совета депутатов муниципального округа Лосиноостровский.

**1. Общие положения**

1.1. Администрация муниципального округа Лосиноостровский (далее -администрация) является органом местного самоуправления, осуществляющим исполнительно – распорядительные функции на территории муниципального округа Лосиноостровский.

1.2. **Полное наименование администрации:** администрация муниципального округа Лосиноостровский;

**Сокращенное наименование администрации**: администрация МО Лосиноостровский.

Сокращенное наименование может применяться при государственной регистрации в качестве юридического лица, при регистрации в других органах, в финансовых документах и др.

1.3. Администрация обладает правами юридического лица в соответствии с Уставом.

**Юридический адрес администрации:** 129344, г. Москва, ул. Летчика Бабушкина, дом 1, корпус 1.

1.4. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным конституционным законодательством, федеральным законодательством, Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», законами и нормативно-правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Лосиноостровский, правовыми актами Совета депутатов муниципального округа Лосиноостровский (далее – Совет депутатов) иными муниципальными и правовыми актами, настоящим Положением..

 1.5. Администрация образуется и ликвидируется в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы, Уставом муниципального округа Лосиноостровский (далее – Устав).

1.6. Администрация, как юридическое лицо действует на основании общих для организации данного вида положений Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

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

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

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносится решением Совета депутатов по представлению главы администрации.

**2. Основные задачи**

2.1. Задачи администрации заключаются в выполнении исполнительно-распорядительных функций по решению вопросов местного значения и осуществлении отдельных полномочий города Москвы (государственных полномочий), переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами города Москвы.

**3. Полномочия администрации**

3.1. Администрация наделяется Уставом 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).

3.2. В соответствии с Уставом администрация осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения:

1) формирование и исполнение местного бюджета в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах 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 муниципального округа 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 праздничных и иных 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 (памятников истории и культуры местного значения), находящихся 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 вопросу 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 в 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) осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;

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;

21) обеспечивают доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009г. № 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 издания муниципального округа в соответствии с муниципальным правовым актом Совета депутатов от имени муниципального округа;

24) создает официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о его деятельности;

3.3. Иные полномочия, в соответствии с Уставом, нормативными правовыми актами Совета депутатов, федеральными законами, законами города Москвы

3.4. 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.

**4. Должностные лица администрации**

4.1. Должностными лицами администрации являются:

- глава администрации;

- заместитель главы администрации;

- главный бухгалтер.

4.2. В аппарат администрации входят: специалисты администрации, а также - руководители структурных подразделений (сектора).

 4.3. На основании Реестра должностей муниципальной службы и структуры администрации, глава администрации формирует и утверждает штатное расписание администрации.

Штатное расписание администрации утверждается распоряжением главы администрации.

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

4.5. Должностные инструкции сотрудников администрации утверждаются главой администрации.

4.6. 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.

**5.** **Глава администрации**

5.1. Администрацией руководит глава администрации муниципального округа Лосиноостровский (далее – глава администрации) на принципах единоначалия.

5.2. Глава администрации является муниципальным служащим, на него распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.3. Главой администрации в соответствии с Уставом является лицо, назначенное на должность главы администрации Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации и условия контракта с главой администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, устанавливаются муниципальными нормативными правовыми актом Совета депутатов.

5.4. Контракт с главой администрации заключается главой муниципального округа на срок, определенный Уставом.

 5.5. Глава администрации:

1) подконтролен и подотчетен Совету депутатов;

2) представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;

3) обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами города Москвы.

5.6. Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, законами города Москвы.

5.7. Контракт с главой администрации может быть расторгнут в порядке, установленном законодательством.

5.8. Глава 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;

**-** 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 федеральным законодательством.

5.9. Квалификационные требования к главе администрации: высшее профессиональное образование, стаж работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

**6. Полномочия главы администрации**

6.1. Глава администрации осуществляет следующие полномочия:

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)по согласованию с Советом депутатов назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных бюджетных учреждений;

5) заключает от имени муниципального округа муниципальные контракты и иные договоры;

6) организует и обеспечивает исполнение полномочий администрации по решению вопросов местного значения, а также реализацию отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами города Москвы;

7) уполномочивает, в установленном законодательством порядке иных лиц на приобретение и осуществление от имени администрации имущественных и иных прав и обязанностей, на выступление в суде от имени администрации;

8) представляет администрацию в отношениях с иными органами местного самоуправления, органами государственной власти Российской Федерации и города Москвы и иными государственными органами, гражданами, организациями;

9) в пределах своих полномочий издает постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами города Москвы, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации, осуществляет контроль за их исполнением;

10) представляет на утверждение Совету депутатов проект бюджета муниципального округа Лосиноостровский (далее – местный бюджет) и отчет об исполнении местного бюджета;

11) вносит на рассмотрение Совета депутатов проекты решений Совета депутатов, предусматривающих осуществление расходов средств местного бюджета, а также дает заключения на проекты таких решений;

12) назначает и освобождает от должности заместителя главы администрации, руководителей структурных подразделений, муниципальных служащих в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом, принимает на работу специалистов, не относящихся к должностям муниципальной службы;

13) применяет в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом, муниципальными правовыми актами Совета депутатов меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам администрации;

14) распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с действующим законодательством;

15) организует управление муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством;

16) получает, в установленном порядке от организаций, расположенных на территории муниципального округа, необходимые для работы администрации сведения;

17) организует прием граждан и рассмотрение обращений граждан в администрации;

18) обеспечивает своевременное и качественное исполнение договоров и иных обязательств администрации, в соответствии с действующим законодательством;

19) обеспечивает формирование, размещение, исполнение и контроль исполнения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

20) 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;

21) подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность администрации, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности;

22) решает иные полномочия, установленные федеральными законами, законами города Москвы, Уставом, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

6.2. Полномочия главы администрации, осуществляемые на основе контракта, прекращается досрочно в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;

6.3. Контракт с главой администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Совета депутатов или главы муниципального образования - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2) Мэра Москвы - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами города Москвы, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти города Москвы.

**7. Муниципальные нормативные и иные правовые акты администрации**

7.1. Глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральным законодательством, законами города Москвы, Уставом, муниципальными правовыми актами Совета депутатов, издает:

1) постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы;

2) распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации.

7.2. Правовые акты главы администрации не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу.

7.3. Правовые акты администрации могут быть отменены, либо их действие может быть приостановлено или они могут быть признаны недействительными по решению суда, в случае их противоречия Конституции Российской Федерации, конституционным федеральным законам, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу.

7.4. Правовые администрации, регулирующие осуществление администрацией отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами города Москвы, могут быть отменены или приостановлены, уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации и уполномоченным органом государственной власти города Москвы.

7.5. Порядок внесения проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом администрации.

 7.6. Опубликование (обнародование) и введение в действие муниципальных нормативных и иных правовых актов администрации осуществляется в соответствии со статьей 39 Устава.

**8. Прием граждан, представителей организаций и учреждений**

8.1. Прием граждан осуществляется главой администрации, должностными лицами администрации, специалистами администрации, по направлению свой деятельности.

График приема граждан утверждается распоряжением администрации.

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

8.3. 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.

8.4. Работа с обращениями граждан (индивидуальные и коллективные) в администрацию и к должностным лицам администрации осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

За нарушение сроков и порядка рассмотрения обращений граждан должностные лица и сотрудники администрации несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

 **9. Финансовое обеспечение деятельности администрации**

9.1. Деятельность администрации финансируется за счет средств местного бюджета.

 9.2. Формирование, утверждение, исполнение бюджета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, законами города Москвы, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе, Уставом.

9.3. Для осуществления муниципалитетом отдельных полномочий города Москвы (государственных полномочий), администрации передаются материальные ресурсы и финансовые средства.

9.4. Глава администрации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение местного бюджета в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы.

**10. Порядок проведения совещаний в администрации**

10.1. В администрации проводятся:

- оперативные совещания;

- совещания с сотрудниками администрации;

- совещания с руководителями муниципальных предприятий и учреждений, а также с представителями общественных объединений.

10.2. Оперативные совещания:

1) Оперативные совещания проводятся главой администрации или иным лицом, определенным главой администрации;

2) Секретарем оперативного совещания является муниципальный служащий, которого назначает глава администрации из числа сотрудников муниципалитета;

3) Оперативные совещания проводятся по мере необходимости;

4) По результатам оперативного совещания оформляется протокол оперативного совещания, который подписывается главой администрации и секретарем совещания.

10.3. Совещания с сотрудниками администрации:

1) Совещания с сотрудниками муниципалитета проводятся главой администрации или иным лицом, определенным главой администрации;

2) Дата, время и место проведения совещания с сотрудниками муниципалитета определяется главой администрации;

3) Секретарем оперативного совещания является муниципальный служащий, которого назначает глава администрации из числа сотрудников муниципалитета;

4) Оперативные совещания проводятся не реже 1 раза в месяц;

5) Протокол совещания составляется в течение 3 дней со дня проведения совещания;

6) Ответственность за правильность ведения протокола и его соответствие ходу совещания несет сотрудник администрации, ответственный за его ведение.

10.4. Совещания с руководителями муниципальных предприятий и учреждений, а также с представителями общественных объединений проводятся по мере необходимости.

**11. Комиссии и рабочие группы муниципального округа**

11.1. Комиссии (постоянные, временные) муниципального округа (далее - комиссии) образуются и действуют в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом, Положениями о комиссиях и решают вопросы, отнесенных к полномочиям администрации.

11.2. Положения о комиссиях разрабатывает администрация района, с последующим утверждением Советом депутатов.

11.3. Комиссии формируются в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Заседания комиссий проводятся в соответствии с Положением о комиссии, Порядком работы комиссии.

11.5. На заседаниях комиссии ведется протокол.

Ведение протокола заседания комиссии осуществляется секретарем комиссии в соответствии с Положением о комиссии, Порядком работы комиссии.

11.6. Рабочая группа создается распоряжением администрации, в случае необходимости, для подготовки проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, а также для подготовки иных вопросов, относящихся к полномочиям администрации.

11.7. Состав рабочей группы, ее руководитель и секретарь определяются распоряжением администрации.

11.8. В случае включения в рабочую группу депутатов Совета депутатов, вопрос о включении и персональном составе депутатов, согласуется с Советом депутатов.

 **12. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение**

12.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Советом депутатов.