

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
муниципального образования
«Городской округ «Город Козьмодемьянск»
от 20 мая 2020 года № 53

ПОЛОЖЕНИЕ
об администрации
городского округа «Город Козьмодемьянск»
Республики Марий Эл

г. Козьмодемьянск
2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики
Марий Эл

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Республики Марий Эл от 04 марта 2005 года № 3-З «О регулировании отдельных отношений, связанных с осуществлением местного самоуправления в Республике Марий Эл», другими федеральными законами и законами Республики Марий Эл, Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – Устав) определяет правовые основы организации деятельности администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, ее полномочия, формы и порядок работы, контроль за деятельностью администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл, ответственность должностных лиц.

Глава 1. Администрация городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл. Принципы деятельности и полномочия

Статья 1. Общие положения

1. Администрация городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл (далее – Администрация) – орган местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», осуществляющий исполнительные и распорядительные функции, наделенный законами Российской Федерации, Республики Марий Эл, Уставом полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл.

Администрация городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл является правопреемником муниципального учреждения «Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

2. Администрация обладает всеми правами юридического лица, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом и ответчиком в судах, имеет печать, штамп, бланк с соответствующими официальными символами.

Администрация осуществляет свою деятельность в организационно-правовой форме муниципального учреждения и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

3. Структура Администрации утверждается Собранием депутатов городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл (далее – Собрание депутатов) по представлению главы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл (далее – глава администрации (мэр города)).

В структуру Администрации входят структурные подразделения (отделы), отраслевые (функциональные) органы, наделенные правом юридического лица и являющимися муниципальными учреждениями.

Функции, полномочия и порядок деятельности органов Администрации, наделенных правами юридического лица, определяются Положением, утверждаемым решением Собрания депутатов, подлежащим государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

4. Администрация в своей деятельности руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, Уставом, решениями, принятыми на местных референдумах и сходах граждан, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

5. Полное наименование Администрации – Администрация городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл.

Сокращенное наименование – Администрация городского округа «Город Козьмодемьянск».

6. Место нахождения Администрации: Республика Марий Эл, город Козьмодемьянск, Бульвар Космонавтов, дом 14.

Статья 2. Полномочия Администрации

Администрация осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения в городском округе «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл (далее – городской округ):

1. В области экономики и финансов:

1) прогнозирование и управление финансово-хозяйственной деятельностью городского округа в рамках государственной экономической политики;

2) составление проекта бюджета городского округа, исполнение бюджета городского округа, составление отчета об исполнении бюджета городского округа;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа;

4) координация деятельности муниципальных предприятий и учреждений;

5) создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

б) осуществление закупок для обеспечения муниципальных нужд;

7) создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

8) разработка и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл в соответствии с пунктом 3 статьи 10 Федерального закона «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28.12.2009 № 381-ФЗ.

2. В области жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства:

1) организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

2) осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении»;

3) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения;

5) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

б) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменение,

аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа;

8) утверждение правил благоустройства территории городского округа, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;

9) утверждение Генерального плана городского округа, Правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе Генерального плана городского округа документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах городского округа, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории городского округа, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе

самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

10) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

11) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

12) организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.

3. В области социальной политики:

1) обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

2) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Республики Марий Эл), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

3) организация оказания на территории городского округа первичной медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных учреждениях, скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов;

4) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории городского округа (за исключением территорий городских округов, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

5) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;

6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;

7) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;

8) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;

9) обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа;

10) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе;

11) формирование и содержание муниципального архива;

4. В области безопасности:

1) организация охраны общественного порядка на территории городского округа муниципальной полицией;

2) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке городского округа сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

3) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа;

4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа;

5) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа;

6) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию

систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

7) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа;

8) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории городского округа;

9) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

10) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах городского округа;

11) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

12) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

13) осуществление муниципального лесного контроля.

14) осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа;

15) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

16) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского округа, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

17) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

5. В области организационного обеспечения деятельности Администрации:

1) кадровая политика;

- 2) бухгалтерское обслуживание;
- 3) юридическое обслуживание;
- 4) хозяйственное обслуживание;
- 5) делопроизводство;
- 6) формирование и содержание муниципального архива;
- 7) информационное обеспечение;
- 8) связи с общественностью и средствами массовой информации;
- 9) контроль исполнения;
- 10) взаимодействие с Собранием депутатов и Главой городского округа «Город Козьмодемьянск», исполняющим обязанности председателя Собрания депутатов;
- 11) организация муниципальных выборов, референдумов;
- 12) территориальная организация местного самоуправления;
- 13) развитие организационных и правовых основ местного самоуправления;
- 14) межмуниципальное сотрудничество.

6. Администрация осуществляет иные полномочия, определенные Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 3. Права Администрации на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения

1. В целях осуществления своих полномочий Администрация имеет право на:

- 1) создание музеев городского округа;
- 2) создание муниципальных образовательных организаций высшего образования;
- 3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территориях городского округа;
- 5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории городского округа;
- 6) создание муниципальной пожарной охраны;
- 7) создание условий для развития туризма;
- 8) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 9) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 10) осуществление мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О донорстве крови и ее компонентов»;

11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами;

12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

13) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территориях городского округа;

14) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;

16) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»

17) оказание содействия в осуществлении нотариусом приема населения в соответствии с графиком приема населения, утвержденным Нотариальной палатой Республики Марий Эл.

2. Администрация вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных в ведение органов местного самоуправления в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

Глава 2. Организация деятельности Администрации

Статья 4. Глава администрации (мэр города)

1. Администрацией руководит глава администрации (мэр города) на принципах единоначалия.

2. Глава администрации (мэр города) назначается на должность Собранием депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации, утвержденным Собранием депутатов.

3. Контракт с главой администрации (мэром города) заключается на срок полномочий Собрания депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (мэра города) (до начала работы Собрания депутатов нового созыва), но не менее чем на два года.

4. Глава администрации городского округа (мэр города) должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 г. № 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. Контракт с главой администрации (мэром города) заключается Главой городского округа Город Козьмодемьянск».

6. Глава администрации (мэр города) подконтролен и подотчетен Собранию депутатов.

7. Глава администрации (мэр города) осуществляет следующие полномочия:

1) обеспечивает общее руководство деятельностью Администрации по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции Администрации;

2) заключает в пределах своей компетенции договоры;

3) разрабатывает и представляет на утверждение Собрания депутатов структуру Администрации, формирует штат Администрации в пределах утвержденных в бюджете городского округа средств на содержание администрации;

4) вносит на утверждение Собрания депутатов проект бюджета городского округа, стратегию социально-экономического развития городского округа;

5) представляет на рассмотрение Собрания депутатов проекты нормативных актов о введении или отмене местных налогов и сборов городского округа, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета городского округа

6) назначает и освобождает от должности заместителей главы администрации (заместителей мэра города), руководителей структурных подразделений (отделов), отраслевых (функциональных) органов Администрации;

7) назначает на контрактной основе и освобождает от занимаемой должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

8) рассматривает отчеты и доклады заместителей главы администрации (заместителей мэра города), руководителей структурных подразделений (отделов), отраслевых (функциональных) органов администрации;

9) назначает на должность и освобождает от должности работников Администрации, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

10) обеспечивает осуществление Администрацией полномочий по решению вопросов местного значения городского округа и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа федеральными законами и законами Республики Марий Эл;

11) принимает меры по обеспечению и защите интересов городского округа в суде, арбитражном суде, а также соответствующих органах государственной власти и управления;

12) от имени Администрации подписывает иски в суды;

13) получает от предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории городского округа, сведения, необходимые для анализа социально-экономического развития городского округа;

14) осуществляет личный прием граждан не реже одного раза в месяц, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

15) представляет Собранию депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов;

16) вносит в Собрание депутатов проекты нормативных правовых актов городского округа;

17) вносит предложения Главе городского округа о созыве внеочередных сессий Собрания депутатов;

18) предлагает вопросы в повестку дня сессий Собрания депутатов;

19) работает со сведениями, составляющими государственную тайну;

20) от имени городского округа приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

21) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Республики Марий Эл, настоящим Уставом, решениями Собрания депутатов городского округа.

8. Глава администрации городского округа (мэр города) не вправе:

1) замещать другие должности в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

3) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме 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 международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации или договоренностями на взаимной основе федеральных органов государственной власти с государственными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

4) быть поверенным или иным представителем по делам третьих лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) использовать в неслужебных целях информацию, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенные только для служебной деятельности;

6) получать гонорары за публикации и выступления в качестве лица, замещающего должность главы администрации;

7) получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью городского округа и передаются по акту в соответствующий муниципальный орган. Лицо, замещавшее должность главы администрации городского округа, сдавшее подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8) принимать вопреки установленному порядку почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций;

9) выезжать в служебные командировки за пределы Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренностям муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

10) 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 международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации или договоренностями на взаимной основе федеральных органов государственной власти с государственными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

11) разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением служебных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к информации ограниченного доступа, ставшие ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

9. Гарантии главе администрации (мэру города) определяются Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и предусматриваются в контракте, заключаемом с главой администрации (мэром города), законами Республики Марий Эл и Уставом могут быть предоставлены дополнительные гарантии. Предоставление гарантий главе администрации (мэру города) производится за счет средств бюджета городского округа.

10. Полномочия главы администрации (мэра города) прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Контракт с главой администрации городского округа (мэром города) может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления Главы Республики Марий Эл (Председателя Правительства Республики Марий Эл) в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 г. № 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», выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. Глава администрации (мэр города) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Республики Марий Эл, Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами Собрании депутатов, издает постановления Администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, а также распоряжения Администрации по вопросам организации работы Администрации.

12. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации городского округа (мэра города) либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, а также в случае временного отсутствия главы

администрации городского округа его полномочия временно исполняет первый заместитель главы администрации городского округа (мэра города).

Статья 5. Заместители главы администрации (заместители мэра города)

1. Заместители главы администрации (заместители мэра города) являются должностными лицами Администрации, назначаемыми на должность главой администрации (мэром города) в соответствии со срочным трудовым договором и освобождаемыми от должности на основаниях предусмотренных законодательством. Трудовые договоры с заместителями главы администрации (заместителями мэра города) заключаются на срок до дня, предшествующего дню начала исполнения полномочий вновь назначенного главы администрации (мэра города).

2. Заместители главы администрации (заместители мэра города) осуществляют полномочия по руководству отдельными направлениями деятельности Администрации в пределах и порядке, определяемым главой администрации (мэром города).

3. Заместители главы администрации (заместители мэра города) по вопросам своего ведения:

1) планируют, организуют, координируют, регулируют, контролируют развитие курируемой отрасли управления;

2) контролируют деятельность структурных подразделений (отделов), отраслевых (функциональных органов) и должностных лиц подведомственной сферы управления;

3) исполняют поручения главы администрации (мэра города);

4) возглавляют внеструктурные органы Администрации по своей сфере управления;

5) осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, Уставом, настоящим Положением и должностной инструкцией.

Статья 6. Руководители структурных подразделений (отделов) и отраслевых (функциональных) органов Администрации

1. Руководитель структурного подразделения (отдела) Администрации назначается на должность и освобождается от нее главой администрации (мэром города) по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Руководитель структурного подразделения (отдела) Администрации:

1) руководит работой структурного подразделения (отдела), несет ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение (отдел) задач и функций;

2) представляет Администрацию в отношениях с федеральными, республиканскими и иными органами государственной власти и управления, местного самоуправления в городе, а также предприятиями, учреждениями, организациями в соответствии со своими полномочиями;

3) организует выполнение решений Собрания депутатов, постановлений и распоряжений Администрации в рамках своих полномочий;

4) несет персональную ответственность за результаты работы структурного подразделения (отдела).

3. Руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации:

1) управляет имуществом отраслевого (функционального) органа;

2) распоряжается средствами, выделенными из бюджета городского округа в соответствии с утвержденными статьями, распоряжается иными финансовыми средствами;

3) издает приказы по конкретным вопросам в пределах своих полномочий;

4) назначает и освобождает от должности персонал отраслевого (функционального) органа вне штатов Администрации;

5) открывает и закрывает счета в банковских учреждениях;

6) осуществляет другие полномочия в соответствии с Положением об отраслевом (функциональном) органе;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, Уставом, настоящим Положением и должностной инструкцией.

Статья 7. Методы и формы работы Администрации

1. Методы работы Администрации:

1) издание главой администрации (мэром города) правовых актов: постановлений и распоряжений Администрации,

2) указания и поручения главы администрации (мэра города).

2. Формы работы Администрации:

1) совещания;

2) заседания комиссий, Советов, Центров и других внеструктурных органов Администрации;

3) коллегия Администрации;

Статья 8. Постановления и распоряжения Администрации

1. Глава администрации (мэр города) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Республики Марий Эл, Уставом, настоящим Положением и решениями Собрания депутатов, издает:

1) постановления Администрации - по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа федеральными законами и законами Республики Марий Эл;

2) распоряжения Администрации - по вопросам организации работы Администрации.

2. Постановления Администрации вступают в силу с момента их подписания, если этими постановлениями не предусмотрен иной срок вступления в силу.

Постановления Администрации, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования) в газете «Ведомости Козьмы и Дамиана».

3. Распоряжения Администрации вступают в силу с момента их подписания.

Статья 9. Указания и поручения

1. Глава администрации (мэр города) дает указания и поручения заместителям главы администрации (мэра города), руководителям структурных подразделений (отделов), отраслевых (функциональных) органов и другим должностным лицам Администрации.

2. Заместители главы администрации (мэра города), руководители структурных подразделений (отделов), отраслевых (функциональных) органов Администрации в пределах своей компетенции дают указания и поручения находящимся в их непосредственном подчинении должностным лицам.

3. Указания и поручения даются в устной, либо письменной форме. Письменные указания и поручения главы администрации (мэра города) могут быть в форме правовых актов: постановлений и распоряжений Администрации, могут содержаться в протоколах совещаний, могут быть оформлены в форме перечня поручений.

4. Если поручение дано нескольким должностным лицам, то работу по его исполнению координирует лицо, указанное в поручении первым (ответственный исполнитель), которое предоставляет информацию об исполнении поручения, согласованную с соисполнителем.

5. Письменные поручения заместителей главы администрации (мэра города), руководителей структурных подразделений (отделов) и отраслевых (функциональных) органов Администрации оформляются в виде перечня поручений, письменные поручения руководителей структурных подразделений (отделов) и отраслевых (функциональных) органов могут быть оформлены в виде приказов и перечня поручений.

6. Результаты исполнения поручений и указаний могут быть оформлены в виде доклада об исполнении с указанием конкретных результатов, информации, служебной записки.

7. Неисполнение поручений и указаний влечет ответственность в соответствии с законодательством и правовыми актами Администрации.

Статья 10. Рабочие совещания и заседания

1. В целях обсуждения текущих оперативных и иных вопросов главой администрации (мэром города), заместителями главы администрации (мэра города), руководителями структурных подразделений (отделов) и отраслевых (функциональных) органов могут проводиться рабочие заседания и совещания.

2. В целях эффективности проведения заседаний и совещаний предварительно формируется повестка, вопросы для обсуждения, назначаются работники, ответственные за подготовку материалов. Порядок созыва и

проведения, состав участников совещаний и заседаний определяются должностным лицом Администрации, его назначившим.

Статья 11. Внеструктурные органы Администрации

1. Внеструктурные органы Администрации – Центры, Советы, комиссии и иные постоянно действующие или временные коллективы, не входящие в структуру Администрации.

2. Внеструктурные органы Администрации создаются на основании правового акта Администрации для решения вопросов местного значения в пределах их полномочий.

3. Персональный состав внеструктурных органов Администрации, Положения об их деятельности утверждаются правовым актом Администрации. В состав могут быть включены должностные лица Администрации, по согласованию – руководители предприятий, учреждений расположенных на территории городского округа, депутаты Собрания депутатов и иные лица.

4. Решение внеструктурного органа принимается коллегиально большинством голосов от числа присутствующих членов.

5. Руководители структурных подразделений Администрации могут организовывать рабочие комиссии и группы для решения вопросов в пределах их полномочий.

Статья 12. Руководитель внеструктурного органа Администрации

1. Руководитель внеструктурного органа Администрации:

1) организует работу и обеспечивает своевременное выполнение возложенных на орган задач;

2) дает отдельные поручения членам внеструктурного органа;

3) приглашает на заседания представителей учреждений, организаций и предприятий, а также граждан городского округа;

4) представляет внеструктурный орган в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и гражданами;

5) отчитывается перед главой администрации (мэром города) по вопросам выполнения возложенных на орган задач и несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством, за полноту и обоснованность выработанных внеструктурным органом решений;

6) осуществляет другие полномочия, предусмотренные правовым актом о создании внеструктурного органа, Положением о внеструктурном органе.

Статья 13. Коллегия Администрации

1. Коллегия администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл (далее – Коллегия администрации) – совещательный внеструктурный орган Администрации, руководимый главой администрации (мэром города).

2. В компетенцию Коллегии администрации входит рассмотрение основных вопросов, связанных с осуществлением полномочий Администрации,

предоставленных законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл.

3. Коллегия администрации организует свою деятельность на основе перспективных планов на год, принимаемых на заседании Коллегии администрации. Проект плана составляется по предложениям главы администрации (мэра города), заместителей главы администрации (мэра города), руководителей структурных подразделений (отделов) и отраслевых (функциональных) органов Администрации.

4. Итоги заседаний Коллегии администрации оформляются решением Коллегии администрации. Решения Коллегии администрации обязательны для должностных лиц Администрации.

5. На основании решений Коллегии администрации по вопросам исполнения бюджета городского округа, социально-экономического развития городского округа, формирование политики цен и тарифов, анализа финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений и других вопросов по осуществлению полномочий Администрации принимаются постановления Администрации.

6. Подготовку заседаний, ведение протоколов заседаний, контроль за выполнением решений Коллегии администрации осуществляет организационно-правовой отдел Администрации.

Статья 14. Планирование деятельности Администрации

1. Деятельность Администрации осуществляется в соответствии с планом работы всех структурных и внеструктурных органов Администрации, должностных лиц. Планы работы определяют основные направления деятельности Администрации. Планы работы Администрации разрабатываются организационно-правовым отделом на год, месяц и уточненный на неделю. Планы работы Администрации утверждаются главой администрации (мэром города).

2. Планы работы должностных лиц, руководителей структурных подразделений (отделов) и отраслевых (функциональных) органов Администрации предоставляются в январе месяце года следующего за отчетным, для составления перспективного плана работы Администрации на год; до 15-го числа текущего месяца для составления планов на следующий месяц, каждый четверг для составления плана работы на неделю.

Статья 15. Финансовое обеспечение деятельности Администрации

1. Финансовое обеспечение деятельности Администрации осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. Расходы на обеспечение деятельности Администрации предусматриваются в местном бюджете, утвержденном Собранием депутатов, отдельной строкой в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации и выделенными средствами расходов на управление.

3. Расходы на содержание отдельных структурных подразделений

Администрации могут частично покрываться за счет иных источников в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, правовыми актами Собрания депутатов и Администрации.

4. Дополнительные расходы на содержание структурных подразделений Администрации, связанных с выполнением отдельных государственных полномочий, переданных Администрации в установленном порядке, производится за счет средств, переданных на выполнение указанных полномочий на основе законодательства Российской Федерации и Республики Марий Эл.

5. Администрация ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл.

6. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет глава администрации (мэр города).

7. Учетная политика Администрации утверждается правовым актом Администрации. Главный бухгалтер Администрации подчиняется непосредственно главе администрации (мэру города), несет ответственность и пользуется правами, установленными действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл. Главный бухгалтер назначается на должность главой администрации (мэром города) путем заключения срочного трудового договора и освобождается от должности по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Трудовой договор с главным бухгалтером заключается на срок до дня, предшествующего дню начала исполнения полномочий вновь назначенного главы администрации (мэра города).

Глава 3. Взаимодействие Администрации с органами государственной власти и местного самоуправления

Статья 16. Принципы и формы взаимодействия Администрации с органами государственной власти и местного самоуправления

1. Администрация строит свои отношения на основе:

- 1) разграничения функций и полномочий;
- 2) координации и сотрудничества;
- 3) законности.

2. Взаимодействие Администрации с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, Уставом.

Глава 4. Контроль за деятельностью Администрации, ответственность должностных лиц Администрации

Статья 17. Контроль главы администрации (мэра города) за

деятельностью Администрации

1. Глава администрации (мэр города) осуществляет контроль за деятельностью должностных лиц, структурных подразделений (отделов) и отраслевых (функциональных) органов Администрации в порядке, определенном правовыми актами Администрации.

2. Заместители главы администрации (мэра города), руководители структурных подразделений (отделов), отраслевых (функциональных) органов и другие должностные лица Администрации предоставляют очередные и внеочередные отчеты о проделанной работе главе администрации (мэру города). Очередные отчеты предоставляются главе администрации (мэру города) в январе месяце года следующего за отчетным. В отчете должны содержаться сведения о деятельности подотчетного структурного подразделения (отдела), отраслевого (функционального) органа, другого должностного лица Администрации за отчетный период (год). Внеочередные отчеты предоставляются по требованию главы администрации (мэра города) в установленные им сроки.

Статья 18. Служебные проверки

1. В случае поступления информации о неисполнении должностным лицом вверенных ему полномочий, а также обнаружения фактов нарушения законодательства в деятельности должностного лица, структурного подразделения (отдела), отраслевого (функционального) органа Администрации, могут быть назначены служебные проверки. Порядок проведения конкретных служебных проверок определяется распоряжением Администрации.

2. При подтверждении фактов нарушения законодательства либо иных недостатков по результатам служебных проверок могут приниматься решения:

1) о применении мер по повышению эффективности деятельности должностных лиц, структурных подразделений (отделов) и отраслевых (функциональных) органов Администрации;

2) о применении мер дисциплинарного взыскания предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации к должностным лицам Администрации;

3) иные решения в соответствии с действующим законодательством.

Статья 19. Ответственность должностных лиц Администрации

1. Должностные лица Администрации несут ответственность за выполнение возложенных на них полномочий в соответствии с действующим законодательством.

2. Действия (бездействие) должностных лиц Администрации, совершенные с нарушением законодательства, а равно с превышением их полномочий влекут за собой дисциплинарную, административную и иную ответственность в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, нормативно-правовыми актами Администрации.

Глава 5. Заключительные положения

Статья 20. Ликвидация и реорганизация Администрации

1. Ликвидация, реорганизация Администрации производится в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, а также при утверждении дополнений, изменений в Устав, предусматривающих реорганизацию или ликвидацию Администрации. Решения о ликвидации и реорганизации Администрации принимаются Собранием депутатов.

2. Прекращение деятельности Администрации происходит путем ее реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования территории города) или ликвидации. Реорганизация влечет переход прав и обязанностей, принадлежавших Администрации, правопреемнику. Ликвидация влечет прекращение деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

3. Администрация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица. Администрация считается ликвидированной или реорганизованной в форме присоединения после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Статья 21. Утверждение, регистрация и вступление в силу настоящего Положения

1. Настоящее Положение и внесение в него изменений и дополнений утверждаются Собранием депутатов.

2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.
