

«___» _____ 2023 года

Российская Федерация
Новгородская область
Дума Пестовского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____
г.Пестово

Об Администрации Пестовского
муниципального округа Новгородской
области

В соответствии со [статьей 37](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным [законом](#) Новгородской области от 31.03.2023 № 295-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Пестовского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», [решением](#) Думы Пестовского муниципального района от 25.07.2023 № 243 «О реорганизации Администрации Пестовского муниципального района в форме слияния с Администрациями сельских поселений Пестовского муниципального района», Дума Пестовского муниципального округа
РЕШИЛА:

1. Создать и учредить Администрацию Пестовского муниципального округа Новгородской области.
2. Наделить исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления Пестовского муниципального округа - Администрацию Пестовского муниципального округа Новгородской области - правами юридического лица.
3. Утвердить прилагаемое [Положение](#) об Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области.
4. Наделить Главу Пестовского муниципального округа полномочиями выступить заявителем при государственной регистрации Положения об Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области в межрайонной инспекции ФНС России по Новгородской области, в срок до 01.01.2024.
5. Опубликовать настоящее решение в официальном источнике опубликования и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района.

Проект подготовила и завизировала
заведующий отделом кадровой политики
и делопроизводства

М.Н. Герасимова

Согласовано

Заместитель
Главы администрации района

С.Б. Виноградова

ПОЛОЖЕНИЕ
об Администрации Пестовского муниципального округа
Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее Администрация округа) - исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления Пестовского муниципального округа Новгородской области, наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения муниципального округа и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных ему федеральными законами и законами Новгородской области.

1.2. Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области является местной администрацией. Как юридическое лицо Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области 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 казенным учреждениям.

1.3. Полное наименование Администрации округа - Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области.

1.4. Сокращенное наименование Администрации округа - Администрация округа.

1.5. Администрация округа в своей деятельности руководствуется международными договорами, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами Новгородской области, иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Пестовского муниципального округа Новгородской области.

1.6. Администрация округа обладает правами юридического лица, имеет бланки, штампы, печать со своим наименованием и изображением официальной символики муниципального округа и другие реквизиты, самостоятельный баланс, счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством.

Администрация округа использует символику Пестовского муниципального округа в порядке, установленном решением Думы Пестовского муниципального округа.

1.7. Администрация округа от своего имени заключает договоры (муниципальные контракты) и соглашения, совершает иные сделки при осуществлении муниципальных функций в пределах полномочий.

Администрация округа выступает истцом и ответчиком в судах и арбитражных судах в пределах своей компетенции.

1.8. Администрация округа реализует свои полномочия как непосредственно, так и через муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, учредителем которых она является, и иные организации, создаваемые в соответствии с Уставом Пестовского муниципального округа.

1.9. Финансирование деятельности Администрации округа осуществляется за счет средств бюджета Пестовского муниципального округа.

1.10. Администрация округа в установленном порядке наделяется имуществом, принадлежащим ей на праве оперативного управления.

Администрация округа в установленном порядке владеет, пользуется и распоряжается

муниципальным имуществом Пестовского муниципального округа, составляющем казну Пестовского муниципального округа.

1.11. Руководство деятельностью Администрации округа в соответствии с полномочиями, установленными федеральными и областными законами и Уставом муниципального округа, на принципах единоначалия осуществляет Глава муниципального округа, который является по должности Главой администрации округа. Глава муниципального округа без доверенности действует от имени Администрации округа, представляя ее интересы.

1.12. Юридический адрес и место нахождения Администрации округа: 174510, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 10.

2. Основные задачи и принципы деятельности

2.1. Основной задачей Администрации округа является решение (исполнение) вопросов местного значения муниципального округа, установленных Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.2. Деятельность Администрации округа основана на принципах:

- 1) законности;
- 2) гласности;
- 3) самостоятельности в пределах полномочий;
- 4) профессионализма и компетенции должностных лиц, муниципальных служащих, служащих и технического персонала;
- 5) ответственности работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 6) равного доступа граждан к муниципальной службе;
- 7) социальной защищенности работников Администрации округа;
- 8) подконтрольности и подотчетности.

3. Полномочия и права Администрации округа

3.1. Администрация округа решает вопросы местного значения муниципального округа и исполняет полномочия по решению вопросов местного значения, установленные [статьями 16, 17](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», исполняет полномочия для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления округа федеральными законами и областными законами Новгородской области.

3.2. Администрация округа имеет право:

1) запрашивать в пределах своих полномочий информацию у предприятий и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальных предпринимателей, необходимую для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения округа и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления округа;

2) представлять интересы Администрации округа в правоохранительных и судебных органах, в государственных и иных организациях в пределах своих полномочий, направлять материалы для решения вопросов о привлечении к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в специально уполномоченные органы;

3) выступать в качестве истца, ответчика и третьего лица у мировых судей, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) заключать соглашения, муниципальные контракты и договоры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в целях решения вопросов местного значения округа.

3. Администрация округа имеет право на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения муниципального округа, установленных [статьей 16.1](#) Федерального

закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в том числе:

- 1) создание музеев муниципального округа;
- 2) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 3) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории муниципального округа;
- 4) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории муниципального округа;
- 5) создание муниципальной пожарной охраны;
- 6) создание условий для развития туризма;
- 7) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 8) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 9) осуществление мероприятий, предусмотренных Федеральным [законом](#) «О донорстве крови и ее компонентов»;
- 10) 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;
- 11) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;
- 12) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории муниципального округа;
- 13) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным [законом](#) «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- 14) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;
- 15) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- 16) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия во входящем в состав территории муниципального округа, и не являющемся его административным центром населенном пункте нотариуса;
- 17) оказание содействия в осуществлении нотариусом приема населения в соответствии с графиком приема населения, утвержденным нотариальной палатой Новгородской области;
- 18) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности;
- 19) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

4. Администрация округа осуществляет иные функции в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

3.4. В рамках исполнительно-распорядительных функций Администрация округа

осуществляет следующие полномочия:

1) обеспечивает исполнение решений органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления округа по реализации вопросов местного значения, установленных [статьей 16](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

3) исполняет бюджет муниципального округа, составляет отчет о его исполнении;

4) организует выполнение планов и программ (стратегии) социально-экономического развития округа;

5) организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального округа, представляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

6) исполняет расходные обязательства муниципального округа;

7) осуществляет муниципальные заимствования, управляет муниципальным долгом;

8) осуществляет полномочия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;

9) создает, реорганизует и ликвидирует муниципальные предприятия и учреждения, осуществляет изменение типа муниципальных учреждений, осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями;

10) исполняет полномочия по проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну и обеспечение защиты государственной тайны в соответствии с требованиями актов законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Администрация округа обеспечивает исполнение полномочий органов местного самоуправления округа по решению вопросов местного значения округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новгородской области, решениями Думы округа, иными муниципальными правовыми актами. Администрация Пестовского муниципального округа, при необходимости, создает ведомственные, межведомственные и иные комиссии для обеспечения осуществления своих полномочий.

4. Структура Администрации округа

4.1. Структура Администрации округа утверждается решением Думы Пестовского муниципального округа по представлению Главы округа.

4.2. В структуру Администрации округа могут входить отраслевые (функциональные) и территориальные органы. Наименование отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации округа и перечень их полномочий по решению вопросов местного значения определяются в положениях об этих органах.

4.3. Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации округа могут наделяться правами юридического лица и регистрироваться в качестве юридических лиц на основании решения Думы Пестовского муниципального округа об учреждении соответствующего отраслевого (функционального), территориального органа Администрации округа, в форме муниципального казенного учреждения и утверждении положения о нем.

4.4. Положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации округа, наделенных статусом юридического лица, утверждаются Думой Пестовского муниципального округа. Положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах, не наделенных статусом юридического лица, утверждаются Администрацией Пестовского муниципального округа.

5. Руководство Администрацией округа

5.1. Администрацией округа руководит Глава муниципального округа - Глава администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области на принципах единоначалия.

Глава администрации муниципального округа действует на основании настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новгородской области, муниципальными правовыми актами округа и обеспечивает деятельность по осуществлению местного самоуправления на территории округа.

5.2. Глава администрации муниципального округа:

1) обеспечивает осуществление администрацией округа полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Новгородской области;

2) представляет Администрацию округа в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципальных образований, органами государственной власти, иными государственными органами, физическими и юридическими лицами;

3) заключает и подписывает муниципальные контракты, договоры и соглашения от имени Администрации округа; иную исходящую документацию Администрации; визирует входящую в Администрацию округа документацию;

4) действует без доверенности от имени Администрации округа, представляет интересы Администрации округа на территории Российской Федерации и за ее пределами;

5) выдает доверенности должностным лицам Администрации округа, в том числе руководителям отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации округа, руководителям муниципальных учреждений (предприятий), совершает другие юридически значимые действия;

6) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами и законами Новгородской области, Уставом округа и иными муниципальными правовыми актами, издает постановления Администрации округа по решению вопросов местного значения Пестовского муниципального округа Новгородской области и вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Новгородской области, а также распоряжения Администрации округа по вопросам организации работы Администрации округа;

7) обращается с запросом и получает в порядке, установленном федеральными законами или законами Новгородской области, от органов государственной власти, иных государственных органов, иных организаций, их должностных лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, в том числе сведения для анализа социально-экономического развития Пестовского муниципального округа Новгородской области;

8) делегирует свои права (поручает исполнение) первому заместителю Главы администрации округа, заместителям Главы администрации округа, распределяет между ними должностные обязанности;

9) применяет в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам Администрации округа;

10) представляет для утверждения Думой округа структуру Администрации округа;

11) вправе вносить на рассмотрение Думы округа проекты решений Думы округа;

12) представляет в Думу округа ежегодные отчеты о результатах деятельности Администрации округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой округа;

13) утверждает штатное расписание Администрации округа в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на содержание Администрации округа;

14) назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих, служащих и иных работников Администрации округа, в том числе руководителей

отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации округа;

15) назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей муниципальных учреждений;

16) утверждает положения об отраслевых (функциональных) органах Администрации округа, не наделенных правами юридического лица;

17) формирует консультативно-совещательные органы при Администрации округа, не наделенные властными полномочиями и не входящие в структуру Администрации округа (координационные и иные советы и комиссии), для обеспечения решения вопросов местного значения Пестовского муниципального округа Новгородской области, рассмотрения иных вопросов ведения Администрации округа, определяет их цели, задачи, полномочия и состав;

18) подписывает муниципальные правовые акты Администрации округа, иски, заявления и отзывы на них, направляемые в суды, иные документы от имени Администрации Пестовского муниципального округа;

19) осуществляет контроль за деятельностью Администрации округа, должностными лицами Администрации округа в формах, установленных Уставом и иными муниципальными правовыми актами Пестовского муниципального округа Новгородской области;

20) организует прием граждан, руководителей органов и организаций;

21) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным в бюджете Пестовского муниципального округа и связанным с деятельностью Администрации Пестовского муниципального округа;

22) представляет уполномоченным государственным органам, органам местного самоуправления необходимую информацию и документы в соответствии с федеральными законами и законами Новгородской области;

23) организует исполнение решений суда, предписаний и иных документов уполномоченных государственных органов, органов контроля и надзора, об устранении нарушений требований федеральных законов и законов Новгородской области, иных нормативных правовых актов;

24) осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа Новгородской области, принятыми в соответствии с федеральными законами и законами Новгородской области.

5.3. В случае временного отсутствия Главы муниципального округа (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и прочее) исполнение полномочий Главы администрации муниципального округа временно осуществляет первый заместитель Главы администрации округа или один из заместителей Главы администрации Пестовского муниципального округа, назначенный распоряжением Администрации округа.

6. Муниципальные правовые акты Администрации округа

6.1. Глава администрации муниципального округа в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Новгородской области, Уставом округа, нормативными правовыми актами Думы Пестовского муниципального округа, издает постановления и распоряжения Администрации Пестовского муниципального округа по вопросам, указанным в **части 6 статьи 43** Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава муниципального округа издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с Федеральным **законом** от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

Иные должностные лица Администрации округа издают распоряжения и (или) приказы по вопросам, отнесенным к их полномочиям Уставом округа и (или) иным распорядительным правовым актом Администрации округа.

7. Порядок подготовки и принятия проектов муниципальных

правовых актов Администрации округа

7.1. Проекты муниципальных правовых актов Администрации округа (далее проект) готовятся/вносятся по инициативе Главы администрации муниципального округа, первого заместителя Главы администрации муниципального округа, заместителей Главы администрации муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации округа, а также, органами прокуратуры, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом округа.

7.2. Разработка проектов осуществляется самостоятельно инициаторами их подготовки.

7.3. В целях подготовки отдельных проектов могут создаваться комиссии, рабочие группы с привлечением независимых экспертов, специалистов, организаций, обладающих особыми навыками и знаниями.

7.4. Проект должен:

четко отражать существо вопроса, определять круг органов, организаций и иных лиц, на которых будут распространяться действие проекта;

содержать точное изложение нормативных предписаний, доступных и понятных должностным лицам и гражданам;

иметь предваряющую текст проекта преамбулу в случае необходимости определения целей и задач документа. Преамбула не должна содержать нормативных предписаний и делиться на пункты;

при необходимости включать в себя ссылку на федеральные, областные или муниципальные правовые акты;

излагаться кратким и ясным языком с употреблением терминов в строго фиксированном значении, обеспечивающем однозначность понимания текста, исключая юридико-лингвистическую неопределенность;

включать в себя следующие положения:

- 1) о сроке и порядке вступления в силу проекта или отдельных его положений;
- 2) о признании утратившими силу и о приостановлении действия ранее принятых правовых актов или отдельных их положений в связи с принятием данного проекта;
- 3) контрольный пункт (при необходимости);
- 4) о необходимости опубликования.

7.5. Проект должен быть согласован со всеми заинтересованными лицами, органами, организациями, и содержать сведения об инициаторе их подготовки.

7.6. В случае внесения проекта, реализация которого потребует материальных затрат, необходимо вместе с проектом представить финансово-экономическое обоснование.

7.7. В отношении проектов, имеющих нормативный характер, проводится антикоррупционная экспертиза в порядке, утверждаемом Администрацией округа.

7.8. В отношении проектов, затрагивающих права и свободы, обязанности человека и гражданина, права и обязанности юридических лиц, проводятся общественные обсуждения в порядке, утверждаемом Администрацией и /или Думой округа.

7.9. В отношении проектов муниципальных нормативных правовых актов округа в целях выявления в них положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местного бюджета округа, проводится оценка регулирующего воздействия, в случае включения округа областным законом Новгородской области в перечень муниципальных округов и районов, в которых проведение экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, является обязательным.

Муниципальные нормативные правовые акты муниципального округа, включенного в перечень указанный в настоящем пункте, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат экспертизе, проводимой органами местного самоуправления округа

в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами округа в соответствии с областным законом.

В отношении проектов муниципальных нормативных правовых актов округа, устанавливающих новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, органами местного самоуправления округа проводится оценка регулирующего воздействия, в случае включения округа областным законом Новгородской области в перечень муниципальных округов и районов, в которых проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, является обязательным.

Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности проводится органами местного самоуправления округа в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с областным законом, за исключением:

1) проектов нормативных правовых актов Думы округа, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов нормативных правовых актов Думы округа, регулирующих бюджетные правоотношения;

3) проектов нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.

7.10. Проекты нормативно-распорядительного характера должны содержать конкретные задания, исполнителей, сроки выполнения и срока отчета об их выполнении, контрольные пункты.

7.11. К проекту прилагается список (указывается рассылка в проекте) лиц, органов и организаций, которым необходимо направить правовой акт после его подписания, регистрации и тиражирования.

7.12. Подготовленные проекты представляются лицами, являющимися непосредственными разработчиками проектов, для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы в юридический отдел Администрации округа. По результатам правовой и антикоррупционной экспертизы проект визируется с указанием даты. В случае несоответствия проекта действующему законодательству уполномоченным специалистом юридического отдела Администрации округа дается письменное заключение и проект без визирования возвращается на доработку. С согласия разработчика проекта, специалистом юридического отдела Администрации округа проект без визирования возвращается с устными замечаниями для доработки. В случае внесения изменений в проект, в отношении которого юридическим отделом Администрации округа ранее проводилась правовая экспертиза, указанный проект подлежит повторной правовой экспертизе.

7.13. После проведения правовой экспертизы в юридическом отделе Администрации округа проект представляется на согласование первому заместителю Главы администрации муниципального округа, заместителям Главы администрации муниципального округа, осуществляющим в соответствии с распределением обязанностей координацию в сферах деятельности, затрагиваемых проектом.

7.14. Подготовленные проекты сдаются разработчиками в уполномоченный отдел Администрации округа в сфере делопроизводства.

7.15. Соблюдение требований к подготовке проектов, смысловое содержание проекта проверяют уполномоченные специалисты отдела Администрации округа в сфере делопроизводства.

7.16. Правом подписи муниципальных правовых актов Администрации обладают Глава округа, первый заместитель Главы администрации округа, заместители Главы администрации округа, в соответствии с Порядком подписания муниципальных правовых

актов Администрации округа, утвержденным распоряжением Администрации округа.

8. Порядок представления в прокуратуру нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Администрации округа

8.1. Проекты всех нормативных правовых актов Администрации округа направляются в органы прокуратуры для изучения и внесения, в случае необходимости, замечаний и предложений об устранении выявленных несоответствий действующему законодательству не позднее чем за пять рабочих дней до принятия нормативного правового акта Администрации округа.

8.2. Принятые Администрацией округа нормативные правовые акты направляются в органы прокуратуры ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным.

9. Планирование работы Администрации округа, подготовка и проведение совещаний и иных мероприятий Администрации округа

9.1. Работа Администрации округа строится на основании ежемесячных и еженедельных планов (программ по отдельным направлениям деятельности) мероприятий Администрации округа.

9.2. Предложения по формированию ежемесячного плана работы Администрации округа, согласованные с курирующими заместителями Главы администрации округа, представляются в электронной форме структурными подразделениями Администрации округа, территориальными отделами сельских территорий, в организационный отдел Администрации округа за 10 дней до начала планируемого периода.

9.3. Глава округа регулярно (понедельник) проводит оперативные совещания по вопросам планирования деятельности Администрации округа и обсуждению текущих вопросов. Сроки и порядок проведения постоянных совещаний определяются Главой округа.

9.4. Созыв совещаний в Администрации округа осуществляется их организаторами, в согласованные Главой округа или его заместителями (по курируемым направлениям), сроки и дни.

9.5. Подготовку совещаний, созываемых по инициативе Главы округа или его заместителей, организуют структурные подразделения Администрации, в предметы ведения которых входят вопросы, включаемые в повестку совещания.

9.6. Участники совещаний при их оповещении должны быть ознакомлены организатором с проектом повестки дня.

9.7. На совещаниях рассматриваются вопросы в соответствии с планами работы, а также внеплановые вопросы, требующие рассмотрения и обсуждения.

9.8. Присутствующие на совещании вправе участвовать в обсуждении вопросов, вносить предложения по существу принимаемых решений.

9.9. На совещании председательствует Глава округа или должностное лицо, его создавшее, либо по поручению Главы округа иное лицо.

9.10. Ответственность за подготовку и проведение совещаний несут их организаторы.

9.11. Протоколы совещаний, инициированных Главой округа, заместителями Главы администрации округа, ведут уполномоченные специалисты структурного подразделения - организатора (инициатора) совещания.

9.12. Протокол подписывается председательствующим на совещании и секретарем.

9.13. В недельный срок после совещания его организаторы оформляют выписки из протокола с конкретными поручениями и направляют их непосредственным исполнителям.

10. Организация работы структурных подразделений Администрации округа

10.1. Глава администрации округа на основании Устава округа и настоящего Положения, действующего законодательства, организует работу Администрации округа и ее отраслевых (функциональных) органов, муниципальных служащих, служащих Администрации муниципального округа, не входящих в состав отраслевых (функциональных) органов.

Первый заместитель Главы администрации округа, заместители Главы администрации округа, руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации округа на основании действующего трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе и соответствующих положений об отраслевых (функциональных) органах Администрации округа организуют работу подведомственных отраслевых (функциональных) органов Администрации округа и их должностных лиц.

10.2. Работа муниципальных служащих Администрации округа строится на основании настоящего Положения, инструкции по делопроизводству, положений об отраслевых (функциональных) органах Администрации округа, должностных инструкций муниципальных служащих и служащих Администрации округа, правил внутреннего трудового распорядка в Администрации округа и иных положений, определяющих порядок работы Администрации округа по отдельным сферам деятельности.

10.3. Каждый муниципальный служащий, служащий Администрации округа несет персональную ответственность за выполнение надлежащим образом обязанностей по замещаемой должности в соответствии с положением о соответствующем структурном подразделении, должностной инструкцией, трудовым договором/контрактом.

11. Финансирование и имущество Администрации округа

11.1. Собственником муниципального имущества Администрации округа является муниципальное образование - Пестовский муниципальный округ Новгородской области.

11.2. Администрация округа для выполнения поставленных перед ней задач наделяется в установленном порядке имуществом на праве оперативного управления.

11.3. Администрация округа в отношении закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества осуществляет права владения и пользования им в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, и, если иное не установлено законом, право распоряжения этим имуществом с согласия собственника имущества.

11.4. Финансовое обеспечение деятельности Администрации округа осуществляется за счет средств бюджета округа и на основании бюджетной сметы. Отдельные государственные полномочия муниципального округа, финансируются соответственно за счет средств федерального бюджета, бюджета Новгородской области, бюджета округа и внебюджетных источников.

11.5. Бюджетная смета Администрации округа и отчет о ее исполнении утверждаются Главой муниципального округа.

11.6. Главным распорядителем средств является Администрация округа. Итоги деятельности Администрации округа отражаются в соответствующих отчетах, которые утверждаются в установленном порядке.

11.7. Администрация округа представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном комитетом финансов Администрации Пестовского муниципального округа.

11.8. Администрация округа осуществляет полномочия получателя бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

11.9. Администрация округа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

11.10. Администрация округа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность несет собственник имущества - муниципальное образование Пестовский муниципальный округ Новгородской области.

12. Ответственность Администрации округа

12.1. Администрация округа несет ответственность перед населением Пестовского муниципального округа, государством, физическими и юридическими лицами.

12.2. Основания наступления ответственности Администрации округа перед населением и порядок решения соответствующих вопросов определяются Уставом округа в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

12.3. В порядке и на условиях, установленных федеральными законами, Администрация округа несет ответственность перед физическими и юридическими лицами.

12.4. Ответственность Администрации округа перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Новгородской области, областных законов, Устава округа, а также в случае ненадлежащего осуществления Администрацией округа переданных отдельных государственных полномочий.

12.5. Администрация округа берет на себя обязательство исполнения требований законов Российской Федерации в сфере государственной тайны. Доступ сотрудников Администрации округа к государственной тайне осуществляется в строгом соответствии с требованиями Закона о государственной тайне и Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63.

13. Реорганизация и ликвидация Администрации округа

Реорганизация и ликвидация Администрации округа осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании решения Думы округа.

14. Заключительные положения

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменениями в действующем федеральном законодательстве, в областных законах Новгородской области и муниципальных нормативных правовых актах Пестовского муниципального округа Новгородской области, на основании решения Думы округа.
