# ***Муниципальное образование«Морские ворота»(№31),г.Санкт-Петербург***

j0212219 **ТРЕТИЙ СОЗЫВ**

# 198184, г. Санкт-Петербург, Канонерский остров, д.8-А, Телефон 146-90-45 Факс 146-90-32, ИНН 7805109902, р/с 40205810515000000000 в ОАО «МДМ-Банк СПб», г. Санкт-Петербург, к\с 3010181060000000809, БИК 044030809, ОКОНХ 97600, ОКПО 4895

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 23\7**

От 01 ноября 2005 года.

**Об утверждении Положения о Местной Администрации**

**муниципального образования Морские ворота**

**Совет постановил:**

**7.1. Утвердить Положение о Местной Администрации муниципального образования Морские ворота, согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.**

**7.2. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Председателя МС-Главу Администрации МО Морские ворота Попова О.Н.;**

**7.3.Постановление вступает в силу с момента принятия и не подлежит официальному опубликованию.**

**Председатель собрания О.Н.Попов**

**Приложение № 1**

к Постановлению МС МО

Морские ворота № 23/7 от 01.11.2005 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о местной администрации Морские ворота

1. **Общие положения**
   1. Местная администрация муниципального образования Морские ворота (далее Местная администрация) является постоянно действующим органом местного самоуправления муниципального образования Морские ворота, осуществляющим исполнительно-распорядительные функции, при решении вопросов местного значения, которые устанавливаются настоящим Положением в соответствии с Уставом муниципального образования Морские ворота.
   2. Местная администрация руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования Морские ворота и настоящим Положением.
   3. Местная администрация является юридическим лицом, имеет печать, бланки, расчетные счета в банках.
   4. Место нахождения местной администрации: Санкт-Петербург, Канонерский остров, д. 8А
   5. Финансирование деятельности местной администрации осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Морские ворота.
2. **Функции местной администрации**
   1. Местная администрация при решении вопросов местного значения, установленных и отнесенных к ее ведению Уставом муниципального образования Морские ворота:
3. формирует и исполняет бюджет Муниципального образования;
4. владеет, пользуется, распоряжается имуществом, находящимся в муниципальной собственности Муниципального образования;
5. организует выполнение планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования, а также организует в пределах ведения сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Муниципального образования, и предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
6. участвует в мероприятиях по охране окружающей среды в границах Муниципального образования;
7. организует в установленном порядке сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечивает своевременное оповещение и информирование населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации, организует первичные меры в области пожарной безопасности;
8. проводит подготовку и обучение неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
9. содействует в осуществлении контроля за соблюдением законодательства в сфере благоустройства, законодательства о розничной торговле, о применении контрольно-кассовых машин на территории Муниципального образования;
10. согласовывает адресные программы размещения объектов розничной торговли;
11. разрабатывает и реализует муниципальные социальные программы за счет средств местных бюджетов;
12. организует местные и участвует в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;
13. организует мероприятия по сохранению и развитию местных традиций и обрядов;
14. создает условия для развития на территории Муниципального образования массовой физической культуры и спорта;
15. проводит работы по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации на территории Муниципального образования;
16. осуществляет опеку и попечительство;
17. организует и проводит досуговые мероприятия для детей и подростков, проживающих на территории Муниципального образования;
18. выдает разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством;
19. осуществляет текущий ремонт и озеленение придомовых территорий и территорий дворов, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки; проводит мероприятия по уширению территорий дворов в целях организации дополнительных парковочных мест;
20. осуществляет содержание и ремонт ограждений газонов; установку и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования;
21. создает зоны отдыха; проводит выполнение оформления к праздничным мероприятиям на территории Муниципального образования; обустройство и содержание спортивных площадок; оборудование контейнерных площадок на территориях дворов; ликвидацию несанкционированных свалок бытовых отходов и мусора; уборку территорий, водных акваторий, тупиков и проездов, не включенных в адресные программы, утвержденные исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга;
22. организует учет зеленых насаждений внутриквартального озеленения на территории Муниципального образования;
23. организует работы по комплексному озеленению в отношении зеленых насаждений внутриквартального озеленения;
24. проводит в установленном порядке минимально необходимые мероприятия по обеспечению доступности городской среды для маломобильных групп населения на территориях дворов Муниципального образования;
25. реализует мероприятия по повышению уровня защищенности жилищного фонда на территории Муниципального образования, в том числе замену входных дверей с привлечением средств населения Муниципального образования;
26. участвует в проведении публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки, деятельности комиссий по подготовке проектов правил землепользования и застройки в соответствии с законами Санкт-Петербурга;
27. вносит в органы исполнительной власти Санкт-Петербурга предложения по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;
28. осуществляет в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержку деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории Муниципального образования;
29. определяет прилегающие территории, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в порядке, установленном законом Санкт-Петербурга;
30. выдает религиозным группам подтверждения существования на территории Муниципального образования;
31. организует информирование, консультирование и содействие жителям Муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья;
32. осуществляет регистрацию трудовых договоров, заключаемых работниками с работодателями, - физическими лицами;
33. осуществляет контроль за регистрацией и перерегистрацией животных их владельцами на территории Муниципального образования в установленном порядке;
34. финансирует муниципальные учреждений, формирует и размещение муниципального заказа;
35. осуществляет защиту прав потребителей;
36. содействует развитию малого бизнеса на территории Муниципального образования;
37. содержит муниципальную информационную службу;
38. опубликовывает муниципальные правовые акты, иную информацию;
39. формирует архивные фонды органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений.
    1. Местная администрация может также осуществлять отдельные государственные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Санкт-Петербурга и Уставом муниципального образования Морские ворота.
    2. Местная администрация по вопросам, отнесенным к ее компетенции издает распоряжения.
40. **Структура и руководство**
    1. В структуру местной администрации входят специалисты, осуществляющие решение вопросов местного значения, исполняющие отдельные государственные полномочия, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Санкт-Петербурга и Уставом муниципального образования.
    2. Структура местной администрации (в том числе наименования структурных подразделений) утверждаются муниципальным советом по представлению Главы местной администрации.
    3. Специалисты местной администрации подчинены непосредственно Главе местной администрации.
    4. Местную администрацию возглавляет Глава местной администрации, который является муниципальным служащим, замещающим главную должность муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.
    5. Глава местной администрации:

1) руководит местной администрацией;

2) осуществляет функции распоряжения кредитами при исполнении местного бюджета и использования средств внебюджетных фондов на основании положения о внебюджетных фондах, утверждённого постановлением Муниципального совета.

3) представляет местную администрацию в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, Санкт-Петербурга и других субъектов РФ, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

4) распоряжается средствами, предусмотренными в бюджете на содержание местной администрации в соответствии со сметой;

5) подписывает договоры и оглашения от имени местной администрации в порядке, установленном Муниципальным советом;

6) обеспечивает:

- разработку проектов бюджета, планов, программ, постановлений и вносит их на рассмотрение и утверждение Муниципальным советом;

- исполнение постановлений Муниципального совета;

- распоряжение и управление муниципальной собственностью в порядке, установленном Муниципальным советом;

7)  подписывает распоряжения местной администрации;

8) пользуется правом найма и увольнения муниципальных служащих и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности местной администрации (далее – работников местной администрации) в соответствии с действующим законодательством;

9) в пределах, утвержденных фондов оплаты труда и в соответствии с действующим законодательством самостоятельно:

- устанавливает работникам местной администрации надбавки к должностным окладам за сложность, напряженность, специальный режим работы и высокие показатели в труде;

- производит премирование работников местной администрации в размерах, определяемых с учетом личного вклада работника в общие результаты труда;

- оказывает работникам местной администрации материальную помощь.

10) решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством или по поручению Муниципального совета.

3.6. Глава местной администрации поступает на муниципальную службу на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством, а также положением о порядке проведения конкурса.

3.7. Полномочия Главы местной администрации начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность нового Главы, если иное не установлено постановлением Муниципального совета.

3.8. В своей деятельности Глава местной администрации подотчетен и подконтролен Муниципальному совету, Главе муниципального образования и отчитывается перед ними в сроки, установленные Уставом Муниципального образования.

3.9. Глава местной администрации по вопросам внутренней организации деятельности местной администрации издает приказы и распоряжения.

3.10. На Главу местной администрации за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, установленных Законом Санкт-Петербурга «О муниципальной службе в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования Морские ворота, настоящим положением, Постановлениями Муниципального совета, контрактом, Главой муниципального образования Морские ворота может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Глава местной администрации в соответствии с утвержденным штатным расписанием может иметь заместителя.

3.12. В отсутствие Главы местной администрации его обязанности исполняет заместитель Главы местной администрации в соответствии с приказом главы местной администрации или Главы Муниципального образования.

3.13. В отсутствие Главы местной администрации и его заместителя обязанности Главы местной администрации исполняет один из специалистов (начальник одного из структурных подразделений) местной администрации в соответствии с приказом Главы местной администрации или Главы муниципального образования.

3.14. Приказы местной администрации согласовываются с юрисконсультом аппарата Муниципального совета, а по вопросам финансовой деятельности и с главным бухгалтером местной администрации.

1. **Прекращение деятельности.**

4.1. Деятельность местной администрации прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.