Марий Эл Республик
Волжск муниципал округын
икымше созыв депутат-влак
погынын

ПУНЧАЛЖЕ

Собрание депутатов
первого созыва Волжского
муниципального округа
Республики Марий Эл

РЕШЕНИЕ

«20» января 2026 года № 6-7

Об утверждении Положения об администрации
Волжского муниципального округа Республики Марий Эл

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Волжского муниципального округа Республики Марий Эл, Собрание депутатов Волжского муниципального округа Республики Марий Эл р е ш и л о:

1. Утвердить прилагаемое Положение об администрации Волжского муниципального округа Республики Марий Эл.
2. Признать утратившим силу:
- пункт 1 решения Собрания депутатов Волжского муниципального округа Республики Марий Эл от 26 ноября 2025 года № 3-18 «Об утверждении Положения об администрации Волжского муниципального округа Республики Марий Эл»;
3. Поручить Главе Волжского муниципального округа Республики Марий Эл зарегистрировать Положение об администрации Волжского муниципального округа Республики Марий Эл в установленном законом порядке.
4. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном интернет-портале Республики Марий Эл (адрес доступа: https://mari-el.gov.ru/municipality/rvolzsk), в сетевом издании «ВМарийЭл» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://newsmariel.ru, регистрационный номер и дата регистрации в качестве сетевого издания: ЭЛ № ФС 77-86311 от 30.11.2023).
5. Настоящее решение подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и законности.

Исполняющий обязанности
председателя Собрания депутатов
Волжского муниципального округа
Республики Марий Эл А.В. Пушкин

Исполняющий обязанности
главы Волжского муниципального округа
Республики Марий Эл А.Г. Браслетов

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
Волжского муниципального округа
Республики Марий Эл
от 20 января 2026 г. № 6-7

ПОЛОЖЕНИЕ
об администрации
Волжского муниципального округа
Республики Марий Эл

г. Волжск
2026 год

1. Общие положения

1.1. Администрация Волжского муниципального округа Республики Марий Эл (далее - администрация округа) является органом местного самоуправления Волжского муниципального округа Республики Марий Эл (далее – муниципальный округ, округ), осуществляющим исполнительно-распорядительные функции на территории муниципального округа.

1.2. Администрация округа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Марий Эл, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Марий Эл, Уставом округа, решениями Собрания депутатов Волжского муниципального округа Республики Марий Эл (далее - Собрание депутатов округа), постановлениями и распоряжениями Главы Волжского муниципального округа Республики Марий Эл, постановлениями и распоряжениями администрации округа, настоящим Положением.

1.3. Администрация округа обладает правами юридического лица и подлежит государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», имеет печати, штампы со своим полным наименованием, бланки с соответствующими официальными символами округа.

1.4. Организационно - правовая форма администрации округа - муниципальное казенное учреждение.

1.5. Полное наименование: администрация Волжского муниципального округа Республики Марий Эл.

1.6. Сокращенное наименование: администрация Волжского муниципального округа.

1.7. Сокращенное наименование используется наравне с полным наименованием администрации округа.

1.8. Администрацию округа возглавляет Глава Волжского муниципального округа Республики Марий Эл (далее – Глава муниципального округа) и руководит ею на принципах единоначалия.

1.9. Слова «администрация Волжского муниципального округа Республики Марий Эл», «администрация Волжского муниципального округа», а также образованные на их основе слова и словосочетания, используемые в муниципальных правовых и нормативных правовых актах администрации округа, являются равнозначными.

1.10. Место нахождения администрации округа: 425000, Республика Марий Эл, г. Волжск, ул. Советская, д. 29.

1.11. Структура администрации округа и Положение об администрации округа утверждаются Собранием депутатов округа по представлению Главы муниципального округа.

1.12. Администрация округа имеет самостоятельный баланс (смету), лицевые счета в органах Федерального казначейства в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Для обеспечения своих полномочий администрация округа имеет право использовать автоматизированные информационные системы, предназначенные для оказания государственных и муниципальных услуг, а также федеральную государственную географическую информационную систему, обеспечивающую функционирование национальной системы пространственных данных.

2. Полномочия администрации округа

2.1. К полномочиям администрации округа относится:

- выполнение полномочий по решению вопросов местного значения муниципального округа, установленных федеральными законами, законами Республики Марий Эл, Уставом округа;
- осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа федеральными законами и законами Республики Марий Эл;
- разработка муниципальных нормативных правовых актов муниципального округа;
- составление проекта бюджета муниципального округа, исполнение бюджета муниципального округа, составление отчета об исполнении бюджета муниципального округа;
- обеспечение составления проектов решения Собрания депутатов округа о бюджете муниципального округа; и внесение его с необходимыми документами и материалами на рассмотрение Собрания депутатов округа;
- разработку и внесение проектов решений в Собрание депутатов округа;
- обеспечение исполнения бюджета муниципального округа;
- обеспечение составления бюджетной отчетности, представление отчета об исполнении бюджета муниципального округа на утверждение Собрания депутатов округа;
- обеспечение управления муниципальным долгом муниципального округа, осуществление муниципальных заимствований от имени муниципального округа, выдача муниципальных гарантий от имени муниципального округа;
- осуществление функции главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств при исполнении бюджета муниципального округа;
- исполнение принятых Собранием депутатов округа решений;
- обеспечение функционирования служб и учреждений, отнесенных к ведению местного самоуправления муниципального округа, предоставляющих услуги населению;
- владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;
- осуществление контроля за целевым использованием предприятиями, учреждениями, организациями выделенных им средств из бюджета муниципального округа;

- ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального округа, управление и распоряжение муниципальной собственностью муниципального округа;

- разработка тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

- разработка системы оплаты труда работников муниципальных предприятий, учреждений и порядка их применения;

- создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального округа;

- ведение реестра расходных обязательств муниципального округа;

- осуществление полномочий муниципального заказчика на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, связанных с решением вопросов местного значения муниципального округа, отнесенных к компетенции администрации муниципального округа в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Марий Эл и настоящим Положением.

- осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации следующих видов муниципального контроля:

а) муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;

б) муниципальный контроль в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории муниципального образования, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности);

в) муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

г) муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов, входящих в состав территории соответствующего муниципального образования;

д) муниципальный жилищный контроль;

е) муниципальный земельный контроль в границах муниципального образования;

ж) муниципальный лесной контроль

2.2. Администрация округа является органом местного самоуправления муниципального округа, уполномоченным на осуществление муниципального

контроля на территории муниципального округа в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3. Правовые акты администрации округа

3.1. Глава муниципального округа в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Республики Марий Эл, Уставом округа, нормативными правовыми актами Собрания депутатов округа, издает постановления администрации округа по вопросам местного значения, и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа федеральными законами и законами Республики Марий Эл, а также распоряжения администрации округа по вопросам организации работы администрации округа, которые вступают в силу в порядке, предусмотренном Уставом округа.

3.2. Постановления администрации округа, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальный округ, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Официальным опубликованием постановления администрации округа считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании газете «Волжские вести - Юл увер» или первое размещение его полного текста в сетевом издании «ВМарийЭл» (доменное имя NEWSMARIEL.RU, регистрационный номер и дата регистрации в качестве сетевого издания: ЭЛ № ФС 77 – 86311 от 30.11.2023 года).

3.3. Постановления администрации округа, указанные в п. 3.2. настоящего Положения, подлежат размещению на официальном сайте Волжского муниципального округа Республики Марий Эл в сети «Интернет».

3.4. Постановления администрации округа, указанные в п. 3.2. настоящего Положения, предварительно направляются на юридическую и антикоррупционную экспертизу в органы прокуратуры.

3.5. Постановления администрации округа, не затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу с момента их подписания.

3.6. Распоряжения администрации округа вступают в силу с момента их подписания.

3.7. Вступившие в силу правовые акты администрации округа, принятые в пределах компетенции, обязательны для исполнения всеми находящимися на территории округа органами, организациями, должностными лицами и гражданами.

3.8. Неисполнение правовых актов администрации округа влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Порядок подготовки правовых актов администрации округа определяется правовым актом администрации округа.

3.10. Правовые акты администрации округа могут быть отменены, изменены, признаны утратившими силу или их действие может быть приостановлено. Порядок отмены правовых актов и приостановления их действия определяется статьей 54 Федерального закона от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти». Порядок внесения изменений в правовые акты администрации округа определяется правовым актом администрации округа.

4. Структура администрации округа

4.1. В структуру администрации округа входит:

1) Глава муниципального округа, являющийся главой администрации округа;

2) первый заместитель главы администрации округа;

3) заместители главы администрации округа по отдельным направлениям обеспечения жизнедеятельности округа (далее - заместители главы администрации округа);

4) структурные подразделения администрации округа;

5) финансовое управление администрации округа, наделенный правом юридического лица;

6) отраслевые (функциональные) органы администрации округа, наделенные правом юридического лица;

7) территориальные отделы администрации округа.

5. Глава муниципального округа

5.1. Глава муниципального округа является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется Уставом округа собственными полномочиями по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

Глава муниципального округа руководит администрацией округа.

5.2. Полномочия Главы муниципального округа начинаются со дня его вступления в должность в торжественной обстановке и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы муниципального округа.

5.3. Глава муниципального округа избирается Собранием депутатов округа из числа кандидатов, представленных Главой Республики Марий Эл, в порядке, установленном законом Республики Марий Эл, и возглавляет администрацию округа.

5.4. Срок полномочий Главы муниципального округа составляет 5 лет.

5.5. Главой муниципального округа может быть избран гражданин Российской Федерации, соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл.

5.6. Глава муниципального округа считается вступившим в должность с момента принесения торжественной присяги в соответствии с Уставом округа.

5.7. Глава муниципального округа подконтролен и подотчетен населению и Собранию депутатов округа.

5.8. Глава муниципального округа помимо полномочий, предусмотренных частью 1 статьи 20 Федерального закона № 33-ФЗ, осуществляет полномочия в соответствии с Уставом округа.

5.9. Глава муниципального округа имеет соответствующее удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его полномочия.

5.10. В случае временного отсутствия Главы муниципального округа (в частности, в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иными уважительным причинами) его полномочия временно исполняет первый заместитель главы администрации муниципального округа либо один из заместителей главы администрации муниципального округа, уполномоченный распоряжением Главы муниципального округа.

5.11. В случае невозможности исполнения Главой муниципального округа своих полномочий и невозможности принятия распоряжения, указанного в пункте 5.10., его полномочия временно исполняет первый заместитель главы администрации муниципального округа или заместитель главы администрации муниципального округа, назначенный решением Собрания депутатов округа. Указанное решение Собранием депутатов округа принимается не позднее чем в пятидневный срок со дня наступления указанных обстоятельств.

До принятия указанного решения Собранием депутатов округа полномочия Главы муниципального округа временно исполняет первый заместитель главы администрации муниципального округа или заместитель главы администрации муниципального округа, в соответствии с письменно оформленным распределением обязанностей, утвержденным распоряжением Главы муниципального округа.

Полномочия Главы муниципального округа прекращаются досрочно в случаях и порядке, указанных статьей 21 Федерального закона № 33-ФЗ.

6. Компетенция Главы муниципального округа

6.1. Глава муниципального округа осуществляет следующие полномочия:

1) представляет Волжский муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом округа, нормативные правовые акты, принятые Собранием депутатов округа;

3) издаёт в пределах своих полномочий, установленных Уставом округа и решениями Собрания депутатов округа, постановления и распоряжения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом округа в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации, а также постановления и распоряжения администрации округа;

4) обладает правом требовать созыва внеочередного заседания Собрания депутатов округа;

5) реализует право законодательной инициативы в Государственное Собрание Республики Марий Эл;

6) вправе учредить и принять решение о наградах и иных поощрениях Главы муниципального округа, определить порядок внесения ходатайств об этих награждениях и поощрениях;

7) создает и формирует в администрации муниципального округа консультативно-совещательные органы;

8) обеспечивает общее руководство деятельностью администрации муниципального округа по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации муниципального округа;

9) заключает в пределах своих полномочий от имени муниципального округа договоры и соглашения, в том числе заключает договоры и соглашения с другими муниципальными образованиями, с органами государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл и правовыми актами муниципального округа;

10) представляет на утверждение Собрания депутатов округа структуру администрации округа, формирует штат администрации округа в пределах, утвержденных решением о бюджете муниципального округа бюджетных ассигнований на содержание администрации округа;

11) назначает на должность и освобождает от должности работников администрации округа, решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

12) содействует работе органов территориального общественного самоуправления на территории муниципального округа;

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

14) осуществляет иные полномочия, отнесенные к ведению Главы муниципального округа федеральными законами, законами Республики Марий Эл, Уставом округа и решениями Собрания депутатов округа.

7. Первый заместитель главы администрации округа

7.1. Первый заместитель главы администрации округа является должностным лицом администрации округа, назначаемым и освобождаемым от должности Главой муниципального округа.

8. Заместители главы администрации округа

8.1 Заместители главы администрации округа являются должностными лицами администрации округа, назначаемыми и освобождаемыми от должности Главой муниципального округа. Заместители главы администрации округа осуществляют полномочия по руководству отдельными направлениями деятельности администрации округа в пределах и порядке, определяемых Главой муниципального округа. Заместители главы администрации округа в своей деятельности подотчетны и подконтрольны Главе муниципального округа.

9. Структурные подразделения администрации округа

9.1. Структурные подразделения администрации округа осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями о них, утверждаемыми распоряжениями администрации округа.

9.2. Структурные подразделения администрации округа не обладают правами юридического лица.

9.3. Численный состав и распределение сотрудников по структурным подразделениям администрации округа определяется ее штатным расписанием, которое утверждается распоряжением администрации округа, в пределах утвержденных решением о бюджете муниципального округа бюджетных ассигнований на содержание администрации округа;

9.4. Руководители структурных подразделений администрации округа в своей деятельности подчинены и подотчетны Главе муниципального округа, курирующему структурное подразделение администрации первому заместителю главы администрации округа или заместителю главы администрации округа.

9.5. Руководители структурных подразделений администрации округа:

1) Организуют работу структурного подразделения администрации округа;

2) Разрабатывают и вносят Главе муниципального округа проекты правовых актов и иные предложения в пределах своей компетенции;

3) Рассматривают обращения граждан, ведут прием граждан по вопросам, относящимся к их компетенции;

4) Решают иные вопросы в пределах и порядке, определяемых Главой муниципального округа.

9.6. Должностные инструкции руководителей и сотрудников структурных подразделений администрации округа утверждаются распоряжением администрации округа.

10. Финансовое управление администрации округа

10.1. Руководство Финансовым управлением администрации округа осуществляет руководитель Финансового управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального округа.

Руководитель Финансового управления администрации округа подконтролен и подотчетен Главе муниципального округа.

10.2. Руководитель Финансового управления администрации округа издает приказы по вопросам деятельности Финансового управления администрации округа.

10.3. Финансовое управление администрации округа обладает правами юридического лица.

11. Отраслевые (функциональные) органы администрации округа

11.1. Полномочия и порядок организации работы отраслевых (функциональных) органов администрации округа определяются положениями

об этих отраслевых (функциональных) органах, утверждаемыми Собранием депутатов округа по представлению Главы муниципального округа.

11.2. Отраслевые (функциональные) органы администрации округа обладают правами юридического лица.

11.3. Решения об учреждении, реорганизации и ликвидации отраслевых (функциональных) органов администрации округа принимаются Собранием депутатов округа по представлению Главы муниципального округа.

11.4. Основанием для государственной регистрации отраслевых (функциональных) органов администрации округа в качестве юридических лиц является решение Собрания депутатов округа об учреждении соответствующего отраслевого (функционального) органа и утверждении положения о нем.

11.5. Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации округа в своей деятельности подчинены и подотчетны Главе муниципального округа, а также курирующему их заместителю главы администрации округа.

11.6. Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации округа:

1) Организуют работу отраслевого (функционального) органа администрации округа.

2) Разрабатывают и вносят Главе муниципального округа проекты правовых актов и иные предложения в пределах своей компетенции.

3) Рассматривают обращения граждан, ведут прием граждан по вопросам, относящимся к их компетенции (по вопросам образования, молодежной политики, опеки и попечительства, культуры, физкультуры и спорта).

12. Территориальные отделы администрации округа

12.1. Территориальные отделы администрации округа осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями о них, утверждаемыми распоряжениями администрации округа.

12.2. Территориальные отделы администрации округа не обладают правами юридического лица.

12.3. Численный состав территориальных отделов администрации округа определяется ее штатным расписанием, которое утверждается Главой муниципального округа в пределах утвержденных решением о бюджете муниципального округа бюджетных ассигнований на содержание администрации округа;

12.4. Руководители территориальных отделов администрации округа в своей деятельности подчинены и подотчетны Главе муниципального округа, первому заместителю главы администрации округа и заместителям главы администрации округа.

12.5. Должностные инструкции руководителей и сотрудников территориальных отделов администрации округа утверждаются распоряжением администрации округа.

13. Формы работы администрации округа

13. Формами работы администрации округа являются издание правовых актов, дача указаний, поручений должностными лицами, коллегии, совещания и заседания, деятельность рабочих групп, комиссий, советов, планирование деятельности и иные формы, предусмотренные Регламентом работы администрации округа, иными муниципальными правовыми актами администрации округа.

13.1. Издание правовых актов:

13.1.1. Подготовка проекта муниципального правового акта осуществляется соответствующим органом администрации округа или должностным лицом администрации округа, к сфере деятельности которого относится принимаемый муниципальный правовой акт.

13.2. Дача указаний:

13.2.1. Глава муниципального округа дает указания, поручения первому заместителю главы администрации округа и заместителям главы администрации округа, руководителям органов администрации округа и иным должностным лицам администрации округа.

13.2.2. Первый заместитель главы администрации округа в пределах своей компетенции дает указания и поручения находящимся в его подчинении (в соответствии с должностными обязанностями) руководителям органов администрации округа или должностным лицам администрации округа.

13.2.3. Заместители главы администрации округа, иные должностные лица в пределах своей компетенции дают указания и поручения находящимся в их непосредственном подчинении руководителям органов и должностным лицам администрации округа.

Указания и поручения даются в устной и письменной форме. Письменные указания и поручения могут быть в форме правовых актов.

13.3. Коллегии:

13.3.1. Коллегия при Главе муниципального óкруга (далее – Коллегия) является коллегиальным совещательным органом при Главе муниципального округа. В состав Коллегии входят:

13.3.2. Первый заместитель главы администрации округа, заместители главы администрации округа, по решению Главы муниципального округа иные должностные лица администрации округа, иные лица.

13.3.3. В работе Коллегии могут принимать участие депутаты Собрания депутатов округа, прокурор, представители государственных органов, общественных организаций, средств массовой информации, жители округа.

Глава муниципального округа вправе назначить закрытое заседание Коллегии. На закрытом заседании Коллегии присутствуют только его члены в соответствии с распоряжением администрации округа о составе Коллегии.

Основные задачи Коллегии:

1) выработка предложений по различным направлениям деятельности администрации округа;

2) определение приоритетных направлений деятельности администрации округа, задач в экономической, финансовой и социально-культурной сферах;

3) обсуждение проектов правовых актов администрации округа и Собрания депутатов округа, выработка по ним предложений;

4) обсуждение кадровых вопросов;

5) заслушивание отчетов и информации первого заместителя, заместителей главы администрации округа, руководителей структурных подразделений администрации округа, финансового управления администрации округа, отраслевых (функциональных) органов администрации округа;

6) рассмотрение иных вопросов по решению Главы муниципального округа.

13.4. Совещания и заседания:

13.4.1. В целях обсуждения текущих оперативных и иных вопросов главы администрации округа, первого заместителя, заместителей главы администрации округа, руководителями структурных подразделений администрации округа, финансового управления администрации округа, отраслевых (функциональных) органов администрации округа, территориальных отделов администрации муниципального округа могут проводиться рабочие заседания и совещания. В целях эффективности проведения заседаний и совещаний предварительно формируются повестка, вопросы для обсуждения, назначаются работники, ответственные за подготовку материалов. Порядок созыва и проведения, состав участников рабочих заседаний и совещаний определяются должностным лицом администрации, назначившим рабочее совещание, заседание.

13.5. Рабочие группы, комиссии:

13.5.1. С целью подготовки нормативных правовых актов, а также для решения иных вопросов Глава муниципального округа, первый заместитель главы администрации округа, заместители главы администрации округа, руководители структурных подразделений администрации округа, финансового управления администрации округа, отраслевых (функциональных) органов администрации округа, территориальных отделов администрации округа образуют рабочие комиссии или группы. В состав рабочих комиссий и групп могут включаться должностные лица администрации, по согласованию - депутаты Собрания депутатов округа, представители общественных объединений округа.

13.5.2. Порядок работы рабочих комиссии и групп определяется Положением о рабочей комиссии и группе.

14. Взаимодействие администрации округа с Собранием депутатов округа

14.1. Администрация округа взаимодействует с Собранием депутатов округа на основе:

1) разграничения функций и полномочий;

2) координации и сотрудничества;

3) подконтрольности Собранию депутатов округа деятельности администрации округа в соответствии с Уставом округа;

4) гласности;

5) законности.

14.2. Взаимодействие администрации округа с Собранием депутатов округа осуществляется в следующих формах:

1) участие Главы муниципального округа в заседаниях Собрания депутатов округа;

2) участие депутатов Собрания депутатов округа в работе администрации округа;

3) участие администрации округа в разработке проектов правовых актов Собрания депутатов округа;

4) представление отчетов и информации Собранию депутатов округа, депутатам Собрания депутатов округа;

5) иные формы, установленные решением Собрания депутатов округа.

14.3. Глава муниципального округа представляет администрацию округа во время заседаний Собрания депутатов округа.

14.4. Администрация округа осуществляет подготовку проектов правовых актов Собрания депутатов округа.

14.5. Нормативные правовые акты Собрания депутатов округа, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов за счет средств бюджета муниципального округа, могут быть внесены на рассмотрение Собрания депутатов округа только по инициативе Главы муниципального округа.

14.6. Глава муниципального округа представляет Собранию депутатов округа ежегодный отчет о результатах своей деятельности и деятельности администрации округа, об исполнении стратегии социально-экономического развития округа, бюджета муниципального округа.

Должностные лица администрации округа дают ответы (информацию) на запросы и обращения депутатов по вопросам, отнесенным к компетенции Собрания депутатов округа, в порядке, предусмотренном правовыми актами Собрания депутатов округа, Главы муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

15. Взаимоотношения администрации округа с органами государственной власти Республики Марий Эл и другими органами местного самоуправления

15.1. Взаимоотношения администрации округа с органами государственной власти Республики Марий Эл, органами местного самоуправления других муниципальных образований осуществляются в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Марий Эл, Уставом округа, соглашениями.

16. Контроль за деятельностью администрации округа

16.1 Контроль за деятельностью администрации округа осуществляют Глава муниципального округа, Собрание депутатов округа.

16.2. В случае поступления информации, а также обнаружения фактов нарушения законодательства могут быть назначены служебные проверки.

Порядок проведения конкретных служебных проверок определяется распоряжением администрации округа.

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

1) о применении мер по повышению эффективности деятельности должностных лиц, структурных подразделений администрации округа, финансового управления администрации округа, отраслевых (функциональных) органов администрации округа;

2) о применении мер дисциплинарной ответственности к должностным лицам администрации округа.

16.3. Администрация округа и должностные лица администрации округа при исполнении своих должностных обязанностей несут ответственность перед государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с законодательством Российской федерации.

16.4. Должностные лица администрации округа несут ответственность за качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

17. Трудовые отношения в администрации округа

17.1 Трудовые отношения с муниципальными служащими и работниками администрации округа регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Марий Эл, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в администрации округа, иными нормативными правовыми актами.

17.2. Штатное расписание администрации утверждается Главой муниципального округа. Штатное расписание органов администрации, наделенных правами юридического лица, утверждается руководителями органов администрации с правами юридического лица, и подлежит согласованию с Главой муниципального округа.

17.3. Нанимателем для муниципальных служащих администрации округа является Глава муниципального округа в отношении заместителей главы администрации округа, руководителей структурных подразделений администрации округа, наделенных правами юридического лица, муниципальных служащих структурных подразделений администрации округа и территориальных отделов, не наделенных правами юридического лица.

17.4. От имени администрации округа полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляет:

- Глава муниципального округа в отношении работников структурных подразделений администрации округа, не наделенных правами юридического лица;

- руководители органов администрации округа, наделенных правами юридического лица, в отношении работников соответствующих органов администрации округа.

17.5. При замещении должности муниципальной службы в администрации округа заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

17.6. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Собрания депутатов муниципального округа.

17.7. Администрация округа в установленном законодательством порядке обеспечивает муниципальным служащим и работникам администрации округа условия труда, необходимые им для выполнения должностных обязанностей, несет ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью в связи с исполнением должностных обязанностей.

17.8. Администрация округа осуществляет социальное, медицинское и иное страхование муниципальных служащих и работников администрации округа в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

17.9. Администрация округа осуществляет функции по кадровой работе, в том числе организует ведение и сохранность кадровых документов муниципальных служащих и работников администрации округа, руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых администрация округа осуществляет функции и полномочия учредителя (за исключением муниципальных учреждений, в отношении которых представителями учредителя выступают отраслевые (функциональные) органы администрации, наделенные правами юридического лица), ведет учет граждан, пребывающих в запасе.

17.10. Администрация округа организует хранение документов по личному составу муниципальных служащих и работников администрации округа, обеспечив надлежащие условия их хранения, и выдачу справок гражданам для целей пенсионного обеспечения и копий этих документов.

18. Финансирование деятельности

18.1. Расходы на содержание администрации округа осуществляются за счет средств бюджета Волжского муниципального округа Республики Марий Эл, направляемых на содержание органов местного самоуправления Волжского муниципального округа Республики Марий Эл.

Расходы на содержание отдельных отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации округа, могут частично покрываться за счет иных источников в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами Собрания депутатов округа, администрации округа.

Дополнительные расходы на содержание отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации округа, связанных с выполнением отдельных государственных полномочий, переданных администрации округа в установленном порядке, производятся за счет средств, переданных на выполнение указанных полномочий на основе законодательства Российской Федерации, Республики Марий Эл, соглашений (договоров) с органами государственной власти.

19. Имущество администрации округа

19.1. Администрация округа самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

Администрация округа наделяется имуществом муниципальной собственности Волжского муниципального округа Республики Марий Эл на праве оперативного управления и (или) безвозмездного пользования, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

В отношении этого имущества администрация округа осуществляет права владения, пользования и распоряжения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

20. Заключительные положения

20.1. Прекращение деятельности администрации округа происходит путем ее реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации. Реорганизация и прекращение деятельности администрации округа осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Реорганизация влечет переход прав и обязанностей, принадлежащих администрации округа, ее правопреемнику.

20.2. Реорганизация администрации округа, требующая увеличения бюджетных ассигнований на содержание администрации округа, либо ведущая к изменению установленной структуры администрации округа, осуществляется Главой муниципального округа по решению Собрания депутатов округа.

20.3. Ликвидация администрации округа в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, проводится Главой муниципального округа по решению Собрания депутатов округа.

Администрация округа считается реорганизованной или ликвидированной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

20.4. Все вопросы, связанные с деятельностью администрации, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и Уставом округа Республики Марий Эл.

20.5. Функции учредителя муниципальных учреждений, организаций и предприятий Волжского муниципального района Республики Марий Эл переходят к Волжскому муниципальному округу Республики Марий Эл в лице администрации Волжского муниципального округа Республики Марий Эл.

20.6. Настоящее Положение утверждается Собранием депутатов округа по представлению Главы муниципального округа и подлежит государственной регистрации в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

20.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием депутатов округа по представлению Главы муниципального округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.