**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВЕЛИЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.01.2025 №1

г. Велиж

О внесение изменений постановлением

Главы муниципального образования

"Велижский район" от 04.04.2007 №108

В соответствии с решением Велижского окружного Совета депутатов от 24 декабря 2024 года № 73 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области», Администрация муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в [постановление](consultantplus://offline/ref=8B260757E8577F6644727EA1E744A8A74ED3339CA456A47AC3F10584013EF70BEEFA74819C58FC6D78CD1F5FE55D0B00TEi0G) Главы муниципального образования "Велижский район" от 04.04.2007 №108 (в ред. [постановлений](consultantplus://offline/ref=8B260757E8577F6644727EA1E744A8A74ED3339CAF5BA17BC2F10584013EF70BEEFA74819C58FC6D78CD1F5FE55D0B00TEi0G) Главы муниципального образования "Велижский район" от 02.06.2008 №211, от 05.08.2009 №238, [постановлений](consultantplus://offline/ref=8B260757E8577F6644727EA1E744A8A74ED3339CAF57AE7AC4F10584013EF70BEEFA74819C58FC6D78CD1F5FE55D0B00TEi0G) Администрации муниципального образования "Велижский район" от 15.04.2010 № 130, от 19.04.2010 № 135, от 30.11.2010 № 397, от 12.03.2012 №99, от 16.01.2013 №17, от 13.05.2014 №250, от 22.05.2014 №279, от 09.11.2015 №561, от 03.11.2016 №713, от 26.01.2017 №40, от 12.04.2017 №223, от 17.12.2020 №582) (далее постановление) следующие изменения:

1.1. в название и пункте 1 постановления слова «Велижский район» заменить словами «Велижский муниципальный округ» Смоленской области»;

1.2. в Регламенте Администрации муниципального образования "Велижский район" утвержденный [постановлением](consultantplus://offline/ref=8B260757E8577F6644727EA1E744A8A74ED3339CA456A47AC3F10584013EF70BEEFA74819C58FC6D78CD1F5FE55D0B00TEi0G) Главы муниципального образования "Велижский район" от 04.04.2007 №108 (в ред. [постановлений](consultantplus://offline/ref=8B260757E8577F6644727EA1E744A8A74ED3339CAF5BA17BC2F10584013EF70BEEFA74819C58FC6D78CD1F5FE55D0B00TEi0G) Главы муниципального образования "Велижский район" от 02.06.2008 №211, от 05.08.2009 №238, [постановлений](consultantplus://offline/ref=8B260757E8577F6644727EA1E744A8A74ED3339CAF57AE7AC4F10584013EF70BEEFA74819C58FC6D78CD1F5FE55D0B00TEi0G) Администрации муниципального образования "Велижский район" от 15.04.2010 № 130, от 19.04.2010 № 135, от 30.11.2010 № 397, от 12.03.2012 №99, от 16.01.2013 №17, от 13.05.2014 №250, от 22.05.2014 №279, от 09.11.2015 №561, от 03.11.2016 №713, от 26.01.2017 №40, от 12.04.2017 №223 от 17.12.2020 №582) внести следующие изменения:

1) в пункте 1.1. слова «Велижский район» заменить словами «Велижский муниципальный округ» Смоленской области»;

2) в пункте 1.2:

- в абзаце один слова «Велижский район» (новая редакция) заменить словами «Велижский муниципальный округ» Смоленской области»;

- в абзаце два слова «Велижский район» заменить словами «Велижский муниципальный округ» Смоленской области»;

3) в пункте 1.3. слова «Велижский район» (новая редакция)» заменить словами «Велижский муниципальный округ» Смоленской области» (далее Устав муниципального образования)»;

4) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАНОСТЕЙ МЕЖДУ ГЛАВОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕЛИЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМИ

2.1. Глава руководит деятельностью Администрации, заместителями Главы, руководителем Аппарата Администрации, Финансовым управлением, Комитетом по развитию территорий, отделом бухгалтерского учёта и отчётности, отделом по информационным технологиям, руководителями структурных подразделений Администрации, а также работой, главного специалиста - уполномоченного по ГО и ЧС, ведущего специалиста мобилизационного работника Администрации, призывной комиссией.

2.1.1 Глава взаимодействует с:

- с правоохранительными органами;

- прокуратурой района;

- федеральным казначейством;

- районным судом и мировым судьей;

- военным комиссариатом;

- командованием воинской части, дислоцированной на территории муниципального образования;

- промышленными предприятиями независимо от формы их собственности;

- предприятиями торговли и общественного питания независимо от формы собственности;

- союзами и ассоциациями предпринимателей.

2.1.2. Глава:

- представляет Администрацию муниципального образования в отношениях с другими органами местного самоуправления и органами государственной власти;

- осуществляет руководство мобилизационной подготовкой и гражданской обороной на территории муниципального образования;

- управляет муниципальной собственностью;

- осуществляет связи с общественными объединениями, политическими партиями и профессиональными объединениями.

Заместители Главы, а равно и иные должностные лица Администрации, не могут действовать вопреки официальной позиции Главы.

2.2. Заместитель Главы (курирующий вопросы управления имуществом, ЖКХ):

2.2.1 проводит социально-экономическую политику, разработку краткосрочных и долгосрочных программ, прогнозов экономического развития муниципального образования. Организует анализ результатов экономической деятельности муниципального образования. Осуществляет оперативное управление процессами развития экономической реформы в муниципальном образовании, тарифной и ценовой политикой, формированием инвестиционных программ. Координирует работу по развитию малого предпринимательства и участию предприятий всех форм собственности в реализации региональных и муниципальных программ экономического развития, осуществляет руководство деятельностью по благоустройству муниципального образования, курирует отвод земельных, формирует и реализует единую политику на предприятиях промышленности, связи, жилищно-коммунального хозяйства. Проводит работу по созданию условий и содействию развитию сельскохозяйственного производства, расширению рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

2.2.2. Руководит работой:

1) отдела по управлению муниципальным имуществом, экономике, земельным отношениям, комплексному развитию;

2) отдела жилищно-коммунального хозяйства;

3) работой административной комиссии муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области;

2.2.3. Взаимодействует с:

1) органами государственного пожарного и энергонадзора;

2) Регистрационной палатой Смоленской области;

3) государственными органами по земельным ресурсам и землеустройству, экологии и охране окружающей среды и другими общественными организациями;

2.2.4. Ведает вопросами:

1) энергетики и связи;

2 земельного законодательства в части отвода земель и контроля за рекультивацией;

3) использования земель для садоводства и огородничества гражданами;

4) водоснабжения, тепло-, и энергоснабжения муниципального образования;

5) благоустройства, содержания объектов муниципального жилого фонда;

6) санитарного состояния и пожарной безопасности;

7) работы рынков и мелкорозничной торговли в районе;

8) контроля за ценообразованием, соблюдением правил торговли и оказанием услуг населению, за защитой прав потребителей;

9) организации закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд;

- предоставления льгот и преимуществ, в т.ч. налоговых;

10) материально-технического обеспечения мероприятий и программ, принимаемых планами социально-экономического развития;

11) приемки объектов в муниципальную собственность;

12) состояния учета и отчетности муниципальных предприятий и учреждений.

2.2.5. Осуществляет взаимодействие с предприятиями, учреждениями и организациями:

1) проектными и изыскательскими;

2) связи и энергетики, "Вторсырья";

3) промышленности.

2.3. Заместитель Главы (курирующий социальные вопросы):

2.3.1 координирует и контролирует деятельность:

1) отдела по культуре и спорту Администрации муниципального образования;

2) отдела образования Администрации муниципального образования;

3) ведущего специалиста - ответственного секретаря комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

2.3.2. Непосредственно руководит работой комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и другими комиссиями, связанными с социальной защитой граждан.

2.3.3. Взаимодействует с общественными, религиозными обществами и организациями, профессиональными союзами, отделением социального фонда, Министерством по социальному развитию Смоленской области, Министерством образования и науки Смоленской области, Министерством культуры и туризма Смоленской области, средствами массовой информации.

2.3.4. Ведает вопросами:

1) социальной политики и здравоохранения на территории муниципального образования;

2) контроля за деятельностью всех находящихся в муниципальной собственности учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения;

3) социальной политики на территории муниципального образования;

4) деятельности общественных формирований и организаций;

2.3.5. Руководит работой по решению вопросов, связанных с совершением сделок по отчуждению жилой площади несовершеннолетних, а также других вопросов, затрагивающих права и законные интересы детей.

2.4. Заместитель Главы - начальник отдела по строительству, архитектуре и дорожному хозяйству:

2.4.1. Проводит единую политику в сфере градостроительства и архитектуры в муниципальном образовании. Координирует работу по строительству жилья, объектов соцкультбыта, ЖКХ и дорожного хозяйства. Газоснабжение муниципального образования. Реализует деятельность в области дорожного хозяйства.

2.4.2. Ведает вопросами:

1) жилищного строительства, в том числе индивидуального;

2) градостроительства, архитектуры и дорожного хозяйства;

3) развитие социальной инфраструктуры района;

4) создание условий для обеспечения тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведение населения.

2.4.3. Осуществляет взаимодействие с предприятиями, учреждениями и организациями:

1) проектными и изыскательскими;

2) транспорта, промышленности и капитального строительства;

3) строительства и эксплуатации автомобильных дорог.

2.5. Руководитель Аппарата Администрации осуществляет:

2.5.1. Руководство работой архивного отдела, отдела записи актов гражданского состояния (далее отдел ЗАГС), главного специалиста-юриста, специалистами по кадрам, хозяйственной частью Администрации, техническим.

2.5.2. Курирует вопросы противодействие коррупции, работа с обращениями, через руководителей структурных подразделений Администрации вопросы, касающиеся муниципальной службы.

2.5.3. Взаимодействует с Министерством по внутренней политике Смоленской области.

2.5.4. Отвечает за документооборот в Администрации (в т.ч. по электронной почте и СЭД).

2.5.5. В сферу деятельности руководителя Аппарата Администрации входит документационное обеспечение деятельности Администрации и ее структурных подразделений.

2.6. В Администрации, должностными лицами организован личный прием граждан, запись граждан на прием осуществляется в приёмной Администрации.

2.6.1. Личный прием граждан Главой, его заместителями, осуществляется по следующему графику:

- Главой муниципального образования – первый и третий понедельник месяца с 15.00 до 17.00 часов;

- заместителем Главы муниципального образования (курирующим вопросы управления имуществом, ЖКХ) – второй и четвёртый понедельник месяца с 15.00 до 17.00 часов;

- заместителем Главы муниципального образования (курирующим социальные вопросы) – первый и третий четверг месяца с 15.00 до 17.00 часов;

- заместитель Главы начальник отдела по строительству, архитектуре и дорожному хозяйству второй и четвёртый четверг месяца с 15.00 до 17.00 часов.

2.6.2. Организацию приема граждан по личным вопросам в структурных подразделениях Администрации, обеспечивают руководители структурных подразделений, Главы муниципального образования и его заместителей, руководитель Аппарата Администрации.

2.6.3. На официальном сайте муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация о контактных телефонах и графиках личного приема граждан должностными лицами Администрации.»;

5) в пункте 3.2:

- в абзаце один слова «управляющим делами» заменить словами «руководителем Аппарата»;

- в абзаце два слова «управляющему делами» заменить словами «руководителю Аппарата Администрации»;

6) в пункте 4.2:

- в абзаце один слова «управляющего делами» заменить словами «руководителя Аппарата Администрации»;

- в абзаце два слова «управляющим делами» заменить словами «руководителем Аппарата Администрации»;

7) в пункте 4.4.

- абзац первый изложить в следующей редакции: «Состав участников совещаний Администрации утверждается Главой по предложению руководителя Аппарата Администрации.»;

- абзац четыре признать утратившим силу;

8) в пункте 4.8. слова «члены Администрации» заменить словами «должностные лица Администрации»;

9) в пункте 4.9. слова «члена Администрации» заменить словами «участники совещания»;

10) в пункте 4.10 слова «членов Администрации» заменить словами «участников совещания»;

11) в пункте 4.11. слова «большинства членов Администрации» заменить словами «Главы и его заместителей»;

12) в пункте 4.12. слова «Управляющий делами» заменить словами «Руководитель Аппарата Администрации»;

12) в пункте 4.14. слова «управляющим делами» заменить словами «Руководителем Аппарата»;

13) в пункте 4.15. слова «членам Администрации» заменить словами «участникам совещания»;

14) абзац два пункта 5.1. дополнить словами «, комитетами, рабочими группами, организационными комитетами (далее комиссии и советы)»;

15) в абзаце один пункта 5.2. слова «или его заместителями» заменить словами «, его заместителями или иными должностными лицами»;

16) пункт 6.2. изложить в следующей редакции «6.2. Глава подписывает постановления и распоряжения Администрации.

Правовые акты, имеющие нормативный характер, издаются в форме постановлений Администрации. Правовые акты по оперативным и другим текущим вопросам, не имеющие нормативного характера, издаются в форме распоряжений Администрации.»;

17) в пункте 6.6.:

- в абзаце один слова «и только членами» заменить словом «работниками»;

- в абзаце два слова «Управление делами» заменить словами «Аппарат Администрации (далее Управление делами)»;

18) в пункте 6.9. слова «Велижский район» исключить;

19) в пункте 6.13. слова «и номер его рабочего телефона» исключить;

20) пункт 6.14 изложить в следующей редакции: «6.14. Подготовленный руководителем структурного подразделения Администрации проект правового акта или разработчиком (далее - разработчик) с пояснительной запиской направляется в Управление делами для проведения правовой, антикоррупционной и лингвистической экспертизы.

6.14.1. Обязательным условием направления подготовленного проекта правового акта в Управление делами является представление вместе с текстом проекта правового акта:

1) перечня правовых актов, отмены или изменения которых потребует принятие данного правового акта, предложений о разработке других правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного правового акта;

2) документов, которые необходимы для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы или ссылки, на которые имеются в тексте проекта правового акта, за исключением федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов (распоряжений) Президента Российской Федерации, конфиденциальных документов.

6.14.2. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится Управлением делами в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BF4FFF6F0094BBD39402546FDEC75CF7C6F7CBB3BF312D44C2FAC0485EB0MEF) от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" и согласно [методике](consultantplus://offline/ref=BF4FFF6F0094BBD39402546FDEC75CF7C6FACBB3B0322D44C2FAC0485E0EF5A2D28B245957CB354CB6M5F), определенной Правительством Российской Федерации, в [Порядке](consultantplus://offline/ref=BF4FFF6F0094BBD394024A62C8AB01FDC1F996BAB337241596A59B150907FFF595C47D1B13C6344E626AB9B2M8F), определенном постановлением Администрации.

6.14.3. Проекты нормативных правовых актов в день направления в Управление делами, размещаются на официальном сайте муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через отдел по информационным технологиям Администрации.

6.14.4. Проекты нормативных правовых актов, вносимые на рассмотрение в Велижский окружной Совет депутатов, в день направления в Совет руководителем структурного подразделения Администрации, размещаются на официальном сайте муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через отдел по информационным технологиям Администрации.»;

21) в абзаце один пункта 6.16.:

- слова «управляющим делами» заменить словами «руководителем Аппарата Администрации»;

- слова муниципального образования «Велижский район» исключить;

22) в пункте 6.17. слова «управляющим делами» заменить словами «руководителем Аппарата Администрации»;

23) в пункте 6.18:

- в абзаце один слова «главного (ведущего) специалиста-юриста» заменить словами «главного специалиста-юриста, ведущего специалиста Администрации»;

- в абзаце два слова «главным (ведущим) специалистом-юристом» заменить словами «главным специалистом-юристом, ведущим специалистом Администрации»;

24) в абзаце один пункта 6.19:

- слова «управляющим делами» заменить словами «руководителем Аппарата Администрации»;

- слова «главным (ведущим) специалистом-юристом или лицом, его замещающим» заменить словами «главным специалистом-юристом, ведущим специалистом Администрации»;

25) в абзаце восемь пункта 6.20. после слов «экономики» дополнить словами «земельным отношениям,»;

26) в пункте 6.22 - 6.23 слова «управляющим делами» заменить словами «руководителем Аппарата Администрации»;

27) в пункте 6.24:

- в абзаце два слова «управляющим делами Администрации муниципального образования «Велижский район»» заменить словами «руководителем Аппарата Администрации»;

- в абзаце три слова «главному (ведущему) специалисту-юристу» заменить словами «главному специалисту-юристу Администрации»;

28) пункт 7.2 изложить в следующей редакции: «7.2. Нормативные правовые акты Администрации, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области, иные муниципальные нормативные правовые акты, а также соглашения, заключаемые между Администрацией и органами местного самоуправления подлежат официальному обнародованию в порядке, установленном ст. 47 Федерального закона Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», (на официальном сайте муниципального образования «Велижский муниципальный округ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

Ответственность за публикацию или обнародование возлагается на отдел по информационным технологиям.»;

29) пункт 8.1 изложить в следующей редакции: «8.1. Делопроизводство в Администрации ведется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст), [инструкцией](consultantplus://offline/ref=BF4FFF6F0094BBD394024A62C8AB01FDC1F996BAB331261798A59B150907FFF595C47D1B13C6344E626AB9B2M9F) по делопроизводству в Администрации утвержденной правовым актом Администрации.»;

30) в абзаце один пункта 8.2. после слов «до 10 часов следующего» дополнить словом «рабочего»;

31) в пункте 8.3. слова «управляющего делами» заменить словами «руководителем Аппарата»;

32) в пункте 8.4.:

- в абзаце два слова «муниципального образования» исключить;

- в абзаце три слово «Администрации» исключить, слова «управляющим делами» заменить словами «руководителем Аппарата Администрации»;

- в абзаце четыре слова «Управляющий делами» заменить словами «Руководитель Аппарата Администрации»;

33) пункты 10 -11 изложить в следующей редакции:

«10. КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ

10.1. Назначение на муниципальные должности муниципальной службы муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области осуществляется по контракту (договору) в порядке, предусмотренном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=BF4FFF6F0094BBD39402546FDEC75CF7C6FACFB7B2352D44C2FAC0485EB0MEF) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BF4FFF6F0094BBD39402546FDEC75CF7C6FACFB7B1352D44C2FAC0485EB0MEF) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", областным [законом](consultantplus://offline/ref=BF4FFF6F0094BBD394024A62C8AB01FDC1F996BAB0332F1197A59B150907FFF5B9M5F) от 29.11.2007 N 109-з "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области", [Уставом](consultantplus://offline/ref=BF4FFF6F0094BBD394024A62C8AB01FDC1F996BAB03027139DA59B150907FFF5B9M5F) муниципального образования и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

10.2. Руководителей структурных подразделений Администрации осуществляется прием на работу по трудовому договору в порядке, предусмотренном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=BF4FFF6F0094BBD39402546FDEC75CF7C6FACFB7B2352D44C2FAC0485EB0MEF) Российской Федерации с остальные и е работники этих подразделений (за исключением назначение на муниципальные должности муниципальной службы).

10.3. В Администрации муниципальным служащим: заместителям Главы, руководителю Аппарата Администрации, начальнику Финансового управления, председателю комитета (заместителям) по развитию территории, начальнику отдела жилищно-коммунального хозяйства, начальнику отдела образования, начальнику отдела по культуры и спорту, начальнику отдела по информационным технологиям, начальнику отдела по управлению муниципальным имуществом, экономике, земельным отношениям, комплексному развитию, начальнику отдела бухгалтерского учета, главному специалисту-юристу, главному специалисту - уполномоченному ГО и ЧС, устанавливается ненормированный рабочий день. Конкретный размер ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем и порядок его предоставления определяется правовым актом Работодателя.

11. РЕЖИМ РАБОТЫ

11.1. Рабочий день Администрации, отделов, комитета и управления устанавливается с 8.00 часов до 17.00 часов, с перерывом на обед с 12.00 часов до 13.00 часов.

Выходные дни для вышеназванных структурных подразделений Администрации - суббота, воскресенье.

Отдел ЗАГС: выходные дни - воскресенье, понедельник.

11.2. Уход с работы, выезд за пределы муниципального образования в рабочее время разрешается:

1) заместителям Главы - по согласованию с Главой;

2) начальникам отделов, Финансового управления, комитета по развитию территорий - по согласованию с Главой, а в его отсутствие – с лицом, исполняющим обязанности Главы;

3) муниципальным служащим, которые согласно их должностным обязанностям напрямую подчиняются Главе - по согласованию с Главой;

4) работникам Администрации, которые согласно их должностным инструкциям напрямую подчиняются руководителю Аппарата Администрации - по согласованию с руководителем Аппарата Администрации.»;

34) в абзаце два пункта 12.2. слова «управляющему делами» заменить словами «руководителю Аппарата».

2. Настоящее постановление вступает в силу после подписания.

3. Отделу по информационным технологиям Администрации обнародовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Велижский муниципальный округ»

Смоленской области Г.А.Валикова