

Полномочия главы сельсовета

1. К полномочиям главы сельсовета относится:

- 1) представление муниципального образования в отношениях с органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;
- 2) подписание и обнародование нормативных правовых актов, принятых Собранием депутатов;
- 3) издание в пределах своих полномочий правовых актов;
- 4) требование созыва внеочередного заседания;
- 5) обеспечение осуществления органами местного самоуправления сельсовета полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Алтайского края.

2. К полномочиям главы сельсовета в Собрании депутатов относится:

- 1) организация деятельности Собрания депутатов;
- 2) созыв заседаний, доведение до сведения депутатов и населения времени и места их проведения, а также проекта повестки дня; руководство подготовкой заседаний;
- 3) ведение заседаний, обеспечение при этом соблюдения Регламента, повестки дня и порядка проведения заседаний;
- 4) подписание решений, принятых Собранием депутатов, протоколов заседаний и других документов с указанием должности «глава сельсовета»;
- 5) оказание содействия депутатам в осуществлении ими своих полномочий;
- 6) дача поручений постоянным комиссиям во исполнение решений Собрания депутатов;
- 7) организация приёма граждан, рассмотрение их обращений;
- 8) подписание от имени Собрания депутатов исковых заявлений в суды;
- 9) принятие мер по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе Собрания депутатов и постоянных комиссий, освещению их деятельности в средствах массовой информации;
- 10) осуществление иных полномочий в Собрании депутатов в соответствии с настоящим Уставом и решениями Собрания депутатов.

3. К полномочиям главы сельсовета в Администрации сельсовета относится:

- 1) обеспечение составления проекта бюджета поселения, планов и программ социально-экономического развития поселения, обеспечение их исполнения;
- 2) внесение в Собрание депутатов проекта бюджета поселения с необходимыми документами и материалами, представление отчёта о его исполнении на утверждение Собрания депутатов;
- 3) открытие и закрытие счетов Администрации сельсовета в банках, распоряжение средствами Администрации сельсовета, подписание финансовых документов;
- 4) в порядке, установленном Собранием депутатов, управление и распоряжение имуществом, находящимся в собственности поселения, кроме случаев, когда для заключения сделки требуется согласие Собрания депутатов;

- 5) принятие по согласованию с Собранием депутатов решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, определение целей, условий и порядка их деятельности;
 - 6) назначение на должность с заключением трудового договора и освобождение от неё руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
 - 7) организация приёма граждан в Администрации сельсовета, рассмотрения их обращений, принятия по ним решений;
 - 8) в случаях, предусмотренных федеральными законами, обращение в суд с заявлениями в защиту публичных интересов;
 - 9) осуществление иных полномочий в Администрации сельсовета в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим Уставом.
4. В случае временного отсутствия главы сельсовета его полномочия выполняет заместитель главы Администрации сельсовета или иное должностное лицо по распоряжению главы сельсовета за исключением полномочий, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.