2. Права и обязанности Главы администрации:

2.1. В целях решения вопросов местного значения полномочия главы администрации по вопросам деятельности администрации:

1) осуществляет общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений, по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

2) разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов структуру администрации, формирует штат администрации в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;

3) утверждает положения о структурных подразделениях администрации;

4) назначает на должность и освобождает от должности заместителей Главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации;

5) осуществляет прием на работу и увольнение работников администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

6) организует работу администрации по решению вопросов местного значения;

7) представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации;

8) принимает решения, издает правовые акты по вопросам исполнительной и распорядительной деятельности администрации;

9) отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам;

10) заключает контракты и договоры, необходимые для решения вопросов местного значения, хозяйственного обеспечения администрации;

11) использует материальные ресурсы и расходует финансовые средства в соответствии с Бюджетным законодательством и решением о бюджете;

12) распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом;

13) разрабатывает и вносит в Совет депутатов на утверждение проект местного бюджета и отчеты о его исполнении;

14) участвует в судебных разбирательствах по делам, связанным с вопросами местного значения;

15) обеспечивает проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение квалификационных разрядов муниципальным служащим администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, создает условия для переподготовки и повышения квалификации;

16) обеспечивает надлежащее и своевременное исполнение администрацией положений и (или) норм областного законодательства и решений Совета депутатов;

17) обеспечивает неразглашение сведений, оставляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

18) применяет меры дисциплинарной ответственности к должностным лицам администрации за ненадлежащее осуществление полномочий по решению вопросов местного значения;

2.2. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации имеет право:

1) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

2) получать организационно-техническое обеспечение своей деятельности, необходимое для осуществления полномочий;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимые для осуществления полномочий информацию и материалы;

4) посещать в установленном законом порядке предприятия, учреждения, организации для осуществления своих полномочий;

5) повышать свою квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета;

6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом, настоящим Контрактом.