

- постановка задач в рамках выбранной стратегии курируемым структурным подразделением и контроль за их решением.
- согласование расходов курируемых сфер деятельности для формирования бюджета.
- согласование дополнительного бюджетного финансирования курируемых структурных подразделений.
- согласование планов работ (годовых, ежеквартальных) курируемых структурных подразделений.
- заслушивание отчетов о ходе финансирования основных направлений курируемой сферы деятельности.
- согласование назначения на должность руководителей, заместителей руководителей курируемых структурных подразделений.
- представление к поощрению или привлечению к дисциплинарной ответственности руководителей курируемых структурных подразделений.

6.5. Заместители Главы Администрации муниципального образования осуществляют иные полномочия, установленные муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями.

6.6. Заместители Главы Администрации муниципального образования выполняют отдельные поручения Главы Администрации муниципального образования.

6.7. Заместители Главы Администрации муниципального образования согласовывают в письменном виде у главы муниципального образования своё участие в служебных командировках и ежегодные отпуска.

6.8. Ответственность заместителей Главы Администрации муниципального образования наступает по основаниям и в случаях, установленных действующим законодательством.

## 7. ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ

7.1 Акты Администрации принимаются в форме постановлений и распоряжений.

7.2. Постановления и распоряжения Администрации Калевальского муниципального района, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат обязательному официальному опубликованию и вступают в силу после их опубликования. Иные постановления и распоряжения Администрации Калевальского муниципального района вступают в силу с момента их подписания.

Источник опубликования постановлений и распоряжений указывается в тексте постановления или распоряжения.»;

7.3. Требования к содержанию, оформлению и порядку согласования правовых актов Администрации устанавливаются Регламентом Администрации.

7.4. Глава Администрации Калевальского муниципального района может передавать своим заместителям полномочия по подписанию муниципальных правовых актов и договоров Администрации района по курируемым направлениям деятельности.

## 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ АДМИНИСТРАЦИИ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНом, ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

8.1. Взаимодействие Администрации района с представительным органом (Советом) осуществляется в соответствии с федеральным законом и законодательством Республики Карелия, Уставом муниципального образования, Регламентами Совета и Администрации.

8.2. Взаимоотношения Администрации района с органами государственной власти и местного самоуправления муниципальных образований регулируются законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, Уставом муниципального образования.

Взаимоотношения Администрации с органами государственной власти и местного самоуправления, не урегулированные на законодательном уровне, осуществляются на основании заключаемых между ними договоров и соглашений.