

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 января 2015 г.

№ 26

Экз. _

Об утверждении Положения о
Коллегии Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»

В целях обеспечения координации деятельности отраслевых (функциональных) подразделений Администрации района при подготовке и принятии решений по вопросам жизнеобеспечения Инзенского района, руководствуясь Уставом муниципального образования «Инзенский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить :

1.1. Положение о Коллегии Администрации муниципального образования «Инзенский район» (приложение №1).

1.2 Состав Коллегии Администрации муниципального образования «Инзенский район» (приложение №2).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Вперёд».

Глава Администрации района

О.В. Мидленко

ПОЛОЖЕНИЕ

о Коллегии Администрации муниципального образования «Инзенский район»

1. Коллегия Администрации муниципального образования «Инзенский район» (далее - по тексту Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом администрации муниципального образования «Инзенский район» (далее по тексту - Администрация района). Коллегия призвана обеспечить координацию и контроль деятельности отраслевых (функциональных) органов управления, подразделений (далее по тексту - структурные подразделения) администрации района, а также их взаимодействие с Главой Инзенского района, представительным органом местного самоуправления Инзенского района, при подготовке и принятии решений по вопросам жизнеобеспечения района.

2. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Ульяновской области, Совета депутатов Инзенского района, Уставом муниципального образования "Инзенский район", постановлениями и распоряжениями Администрации района, а также настоящим Положением.

3. Члены Коллегии осуществляют свою деятельность на неосвобожденной основе, совмещая ее с выполнением своих прямых служебных обязанностей.

4. Персональный состав Коллегии утверждается постановлением администрации района.

5. Председателем Коллегии является Глава администрации района.

6. К основным направлениям деятельности Коллегии относятся:

1) осуществление коллективного обсуждения и выработка решений по важнейшим проблемам жизнедеятельности Инзенского района;

2) рассмотрение инициативных предложений по разработке муниципальных программ, проектов муниципальных программ, разногласий по проектам муниципальных программ, разногласий по проектам нормативных правовых актов органов местного самоуправления и принятие по ним решения до их утверждения Советом депутатов района, Администрацией района, выработка мер по реализации распорядительных правовых актов Администрации района;

3) заслушивание отчетов руководителей структурных подразделений Администрации района, муниципальных предприятий и учреждений о реализации программ, планов и текущей деятельности;

4) подготовка и внесение предложений Главе района, Главе

муниципального образования «Инзенское городское поселение» по вопросам, находящимся в компетенции Администрации района.

7. Основной организационной формой работы Коллегии являются заседания, которые проводятся не реже 2-х раз в месяц, при необходимости – по мере возникновения.

8. Организационное обеспечение работы Коллегии осуществляет отдел организационного обеспечения Администрации района, включая формирование квартального плана заседаний Коллегии, повестки заседания Коллегии, обеспечение явки членов Коллегии и приглашенных.

9. Работа Коллегии строится в соответствии с квартальными планами, которые формируются на основе планов работы структурных подразделений Администрации района, предложений заместителей Главы Администрации района.

Предложения по включению в план работы Коллегии направляются руководителю аппарата Администрации района.

10. Проекты решений Коллегии и материалы к ним по внеплановым вопросам представляются руководителю аппарата Администрации района не позднее, чем за 4 рабочих дня до заседания Коллегии в печатном виде в количестве экземпляров, необходимом для обеспечения всех участников заседания Коллегии.

11. Повестка дня очередного заседания Коллегии формируется отделом организационного обеспечения Администрации района и утверждается председателем Коллегии или заместителем председателя Коллегии не позднее, чем за 4 рабочих дня до заседания Коллегии.

12. Подготовка материалов и проектов решений Коллегии по обсуждаемым вопросам осуществляются структурными подразделениями Администрации района, в компетенции которых находятся данные вопросы.

13. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала заседания Коллегии исполнитель, ответственный за подготовку вопроса, выносимого на рассмотрение Коллегии, направляет руководителю аппарата Администрации района следующий пакет документов:

- тезисы доклада;

- проект решения Коллегии, согласованный с лицами, на которых данным проектом решения возлагается исполнение определенных обязательств;

- для проектов муниципальных программ и проектов нормативных правовых актов также:

- пояснительная записка;

- финансовое заключение;

- документы, на основании которых осуществлялась разработка проекта нормативного правового акта (в том числе проекта муниципальной программы);

- правовое заключение;

- заключение управления по развитию промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства к проекту муниципальной программы;

- лист согласования.

Члены Коллегии, не менее чем за 1 рабочий день до заседания Коллегии, должны быть ознакомлены с повесткой заседания Коллегии и материалами по всем вопросам, вносимым на рассмотрение Коллегии.

14. Рассматриваемые материалы должны содержать исчерпывающие сведения, позволяющие Коллегии принять решение.

При наличии у членов Коллегии замечаний проект решения Коллегии и материалы к нему дорабатываются исполнителем в течение 5 рабочих дней, в случае, если Коллегией не установлен иной срок, направляются на согласование в рабочем порядке или по решению Коллегии выносятся на очередное заседание Коллегии.

15. Заседание Коллегии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины ее численного состава. Принятие решения осуществляется путем открытого голосования присутствующих на заседании членов Коллегии. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство из числа присутствующих на заседании членов Коллегии.

16. На заседании Коллегии уполномоченным специалистом отдела организационного обеспечения Администрации района (далее - уполномоченный специалист) ведется протокол, в котором фиксируется ход заседания. К протоколу заседания прилагаются список присутствующих на заседании членов Коллегии, материалы, вносимые на рассмотрение Коллегии. Необходимые материалы для оформления протокола предоставляются уполномоченному специалисту в полном объеме структурным подразделением Администрации района, в компетенции которого находится вопрос, вынесенный на рассмотрение Коллегии.

17. Протокол Коллегии подписывается председателем в течение 3 рабочих дней после заседания Коллегии и вместе с приложениями комплектуется в одно общее дело и постоянно хранится в отделе организационного обеспечения Администрации района.

18. Протокол заседания Коллегии не позднее 3 рабочих дней с момента подписания рассылается ответственным исполнителям и ставится на контроль.

19. Решения Коллегии носят рекомендательный характер. На их основании Глава Администрации района может принимать соответствующие правовые акты Администрации района, а также вносить в Совет депутатов Инзенского городского поселения и Совет депутатов района проекты правовых актов.

Состав Коллегии Администрации
муниципального образования «Инзенский район»

Председатель Коллегии:

Мидленко О.В. -Глава Администрации района

Заместитель Председателя Коллегии:

Киреева М. С. - Первый заместитель Главы Администрации района;

Секретарь Коллегии:

Вачугова О.В. -начальник отдела организационного обеспечения;

Члены Коллегии:

Амиров Л.Р. -начальник Управления нормативно-правового обеспечения, муниципальной службы и кадров

Баранова Н.Н. -руководитель аппарата Администрации района;

Вишняков Ю.М. -начальник Управления образования района;

Волков М.Н. - Первый заместитель Главы Администрации района;

Кабанова Н. А - председатель районного Совета ветеранов войны и труда*;

Камаев Б.К. -заместитель Председателя Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район»*;

Куликов Н.И. -председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования «Инзенский район»;

Новиков А.С. -директор МКУ «Управление архитектуры и строительства муниципального образования «Инзенский район»;

Тимофеева М.М. - заместитель Главы Администрации района- начальник Управления социального развития;

Сенченков И.И. -председатель районного Совета Собственников жилья*;

Смолкина Е.Г. -начальник Управления развития промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства;

*-включены в состав по согласованию