

АДМИНИСТРАЦИЯ АКСАЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27. 12. 2012г.

№ 130

г. Аксай

О коллегии Администрации
Аксайского района

В соответствии с пунктом 8 статьи 29 Устава муниципального образования «Аксайский район»,-

1. Утвердить положение и состав коллегии Администрации Аксайского района, согласно приложениям 1 и 2 соответственно.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Аксайского района от 27.07.2010 г. № 654 «О коллегии Администрации Аксайского района» и постановление Администрации Аксайского района от 15.03.2012 г. № 217 «О внесении изменений в постановление Администрации Аксайского района от 27.07.2010 г. № 654».

3. Распоряжение вступает в силу с момента его подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2013 года.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене Администрации Аксайского района «Аксайский район официальный» и на официальном сайте Администрации Аксайского района www.aksayland.ru в разделе «Коллегия Администрации Аксайского района».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации Аксайского района Рачаловского К.

Глава Аксайского района

В. И. Борзенко

Распоряжение вносит
Организационный отдел
Администрации Аксайского района

Положение о коллегии
Администрации Аксайского района

1. Общие положения

1.1. Коллегия Администрации Аксайского района (далее – коллегия) является коллегиальным совещательным органом Администрации Аксайского района.

1.2. По предложению Главы Аксайского района, первого заместителя Главы Администрации Аксайского района или члена коллегии, ответственного за подготовку вопроса, вносимого на рассмотрение коллегии Администрации Аксайского района, может быть принято решение о проведении закрытого заседания коллегии или закрытого обсуждения отдельных вопросов.

При рассмотрении коллегией вопросов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подготовка материалов, допуск на заседания, оформление принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

1.3. Коллегия образована в соответствии с пунктом 8 статьи 29 Устава муниципального образования «Аксайский район» для рассмотрения наиболее важных вопросов, отнесенных к компетенции Главы Аксайского района и Администрации Аксайского района, а также в целях выработки совместно согласованных решений.

1.4. Коллегия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами;
- федеральными законами;
- указами, распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- областными законами и постановлениями Законодательного Собрания Ростовской области;
- указами, распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области;
- решениями Собрания депутатов Аксайского района;
- Уставом муниципального образования «Аксайский район»;
- настоящим Положением.

1.5. Глава Аксайского района является председателем коллегии, утверждает её состав и вносит изменения в её состав.

1.6. В состав коллегии входят: Глава Аксайского района, первый заместитель Главы Администрации Аксайского района, заместители Главы Администрации Аксайского района, главный архитектор Аксайского района, управляющий делами Администрации Аксайского района, начальник организационного отдела Администрации Аксайского района.

1.7. На заседаниях коллегии могут присутствовать, с правом совещательного голоса: Председатель Собрания депутатов Аксайского района, начальник отдела министерства внутренних дел России по Аксайскому району, прокурор Аксайского района, в случае их отсутствия на заседаниях коллегии присутствуют заместители, исполняющие их обязанности.

1.8. Доступ к информации о деятельности коллегии обеспечивается в соответствии со статьями 5 и 6 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Порядок деятельности коллегии

2.1. Заседания коллегии проводятся не реже одного раза в месяц и по мере необходимости. Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов от общего состава.

2.2. На заседаниях коллегии председательствует Глава Аксайского района, а в его отсутствие – первый заместитель Главы Администрации Аксайского района или заместитель Главы Администрации Аксайского района по поручению Главы Аксайского района.

2.3. Решения принимаются большинством голосов членов коллегии, присутствующих на заседании.

2.4. Коллегия принимает решения рекомендательного характера.

2.5. Ответственность за подготовку и проведение заседаний коллегии возлагается на организационный отдел Администрации Аксайского района.

2.6. Регистрация приглашенных лиц на заседание коллегии, а также дежурство во время проведения заседания коллегии возлагается на структурное подразделение Администрации Аксайского района, отраслевой (функциональный) орган Администрации Аксайского района, вопрос которого вынесен на рассмотрение коллегии, согласно очередности в повестке дня.

2.7. Ответственность за подготовку помещения для проведения заседания коллегии возлагается на управляющего делами Администрации Аксайского района.

3. Планирование работы коллегии

3.1. Заседания коллегии созываются на основании утвержденного решением коллегии плана работы коллегии на квартал, повестки дня очередного заседания коллегии, утвержденной решением коллегии или в соответствии с устным поручением Главы Аксайского района.

3.2. Предложения в план работы коллегии на квартал направляются членами коллегии в организационный отдел Администрации Аксайского района не позднее, чем за месяц до начала следующего квартала.

3.3. Подготовленный проект решения коллегии об утверждении плана работы коллегии на следующий квартал направляется организационным отделом для рассмотрения и утверждения на заседании коллегии, проводимом в течение последнего месяца истекающего квартала.

3.4. В случаях, если запланированный вопрос по какой-либо причине необходимо перенести (исключить из плана) или внести на рассмотрение коллегии внеплановый вопрос, член коллегии, осуществляющий контроль за подготовкой данного вопроса, не позднее, чем за две недели до намеченного срока проведения заседания коллегии информирует об этом в письменном виде Главу Аксайского района, а в его отсутствие – первого заместителя Главы Администрации Аксайского района.

4. Подготовка заседания коллегии

4.1. Материалы по каждому вопросу, включенному в план работы коллегии, согласованные со всеми членами коллегии, представляются в организационный отдел не позднее, чем за 5 дней до заседания коллегии.

4.2. В случае представления пакета документов к заседанию коллегии несвоевременно или не в полном объеме, начальник организационного отдела Администрации Аксайского района направляет служебную записку на имя Главы Аксайского района.

4.3. Материалы по вопросу, вносимому на рассмотрение коллегии, включают в себя:

- согласованный проект решения коллегии;
- приложение к решению коллегии (при наличии);
- пояснительную записку, содержащую необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических и иных последствий их реализации;
- списки выступающих и приглашенных, постановочные вопросы к ним;
- листы согласования и рассылки.

Все указанные документы визируются членом коллегии, ответственным за подготовку вопроса и представляются в организационный отдел: согласованный проект решения коллегии и прилагаемый к нему пакет документов в количестве 2 экземпляров, копии пакета документов по каждому вопросу в количестве 8 экземпляров.

4.4. Если в процессе доработки в проект решения вносятся существенные изменения, он подлежит повторному визированию членами коллегии и руководителями заинтересованных структурных подразделений Администрации Аксайского района.

4.5. Проекты решений коллегии должны соответствовать требованиям, предъявляемым к проектам постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.

Проекты решений коллегии, представленные с отступлением от установленных требований, возвращаются организационным отделом Администрации Аксайского района исполнителям на доработку.

4.6. Проект повестки дня заседания коллегии формируется организационным отделом Администрации Аксайского района.

4.7. Члены коллегии, руководители структурных подразделений Администрации Аксайского района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Аксайского района, на которых возложена подготовка пакета документов по вопросу, включенному в повестку дня очередного (внеочередного) заседания коллегии, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления, достоверность указанных сведений.

4.8. Организационный отдел Администрации Аксайского района рассылает материалы к очередному (внеочередному) заседанию коллегии членам коллегии не позднее чем за 2 дня до заседания.

4.9. Контроль за подготовкой материалов для рассмотрения на заседаниях коллегии осуществляется организационным отделом Администрации Аксайского района.

5. Проведение заседаний коллегии, оформление принятых решений и контроль за их исполнением

5.1. Повестка дня заседания коллегии утверждается Главой Аксайского района.

5.2. По каждому из рассматриваемых на заседании коллегии вопросов приглашаются лица, состав которых определяется ответственными за подготовку рассматриваемых вопросов.

5.3. На заседании коллегии время для докладов устанавливается председательствующим, как правило, в пределах от 20 до 40 минут, для содокладов – до 10 минут, для выступлений в прениях – до 5 минут, для справок – до 3 минут.

5.4. Доработка проектов решений коллегии, с учетом высказанных на заседании коллегии предложений и замечаний, проводится должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения коллегии, и согласуется с организационным отделом Администрации Аксайского района.

Если сроки доработки проекта решения не оговорены специально, то доработка осуществляется в течение 3 дней со дня заседания коллегии.

Доработанные проекты решений передаются в организационный отдел Администрации Аксайского района.

5.5. Решения коллегии оформляются на бланках установленного образца и подписываются лицом, председательствовавшим на заседании.

Приложения к решениям коллегии заверяются подписью управляющего делами Администрации Аксайского района.

5.6. Решения коллегии издаются с соблюдением последовательности нумерации, присваиваемой управляющим делами Администрации Аксайского района, которая ведется с начала и до конца календарного года, и хранятся в общем

отделе Администрации Аксайского района в течение двух лет, затем сдаются в архив Аксайского района.

5.7. Порядковый номер решения коллегии в течение календарного года имеет сквозную нумерацию и начинается с номера 1 (один).

5.8. Решения коллегии рассылаются в соответствии с листом рассылки, подготовленным и подписанным исполнителем документа.

5.9. Контроль за исполнением решений осуществляют члены коллегии, на которых, в соответствии с решением, он возложен. Информацию о выполнении решений члены коллегии ежемесячно направляют в организационный отдел Администрации Аксайского района.

Организационный отдел проводит анализ исполнения решений коллегии и направляет его Главе Аксайского района.

5.10. При проведении закрытых заседаний коллегии или закрытого обсуждения отдельных вопросов подготовка материалов, допуск на заседания, оформление принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

Управляющий делами

Е. И. Лазарева

Приложение № 2
к распоряжению
Администрации Аксайского района
от 27.12. 2012 г. № 130

**Состав коллегии
Администрации Аксайского района**

1. Борзенко
Виталий Иванович — председатель коллегии, Глава Аксайского района;
2. Рачаловский
Константин Николаевич — заместитель председателя коллегии, первый заместитель Главы Администрации Аксайского района;
3. Лобаченко
Олег Александрович — секретарь коллегии, начальник организационного отдела Администрации Аксайского района.

Члены коллегии:

4. Ремизов
Андрей Викторович — заместитель Главы Администрации Аксайского района по экономике, финансам, строительству и инвестициям;
5. Косивцова
Галина Павловна — заместитель Главы Администрации Аксайского района по социальным вопросам;
6. Ушаков
Сергей Яковлевич — заместитель Главы Администрации Аксайского района;
7. Долиненко
Лидия Анатольевна — главный архитектор Аксайского района;
8. Лазарева
Елена Ивановна — управляющий делами Администрации Аксайского района.

Управляющий делами

Е. И. Лазарева