



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРОХЛАДНЫЙ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ ПРОХЛАДНЭ КЪАЛЭ ШЫПШЭ АДМИНИСТРАЦЭМ И
ОКРУГ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ПРОХЛАДНА ШАХАРНЫ ОКРУГНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ
АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

« 13 » августа 2012 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 691

ПОСТАНОВЛЕНЭ № _____

БЕГИМ № _____

Об утверждении
Регламента и Положения о коллегии местной
администрации городского округа Прохладный КБР

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Прохладный КБР и в целях упорядочивания взаимодействия отделов местной администрации городского округа Прохладный КБР, управлений и учреждений городского округа Прохладный КБР

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить: - Регламент работы местной администрации городского округа Прохладный КБР. (Приложение №1).

- Положение о коллегии местной администрации городского округа Прохладный КБР. (Приложение №2).

2. Отделу организационной, кадровой работы и информационного обеспечения местной администрации городского округа Прохладный (Решетникова Ю.Г.) довести до сведения сотрудников местной администрации и структурных подразделений местной администрации городского округа Прохладный утвержденный Регламент работы местной администрации городского округа Прохладный КБР и Положение о коллегии местной администрации городского округа Прохладный КБР.

3. Отменить постановление главы администрации от 18 ноября 2008 года №1028 «Об утверждении в новой редакции регламента и положения о коллегии администрации городского округа Прохладный».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы местной администрации - управляющего делами местной администрации городского округа Прохладный КБР Крутикова О.И.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава местной администрации
городского округа Прохладный

И.Е.Кладько

Утверждено
постановлением главы местной администрации
городского округа Прохладный
от 13 августа 2012 г. № 691

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОЛЛЕГИИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРОХЛАДНЫЙ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Коллегия местной администрации городского округа Прохладный КБР (далее - коллегия) является совещательным органом при главе местной администрации городского округа Прохладный и действует на основании данного положения, утвержденного постановлением главы местной администрации городского округа Прохладный.

1.2. На рассмотрение коллегии вносятся принципиальные вопросы, связанные с социально-экономической жизнью городского округа Прохладный, реализацией решений и постановлений вышестоящих органов власти и другие вопросы, требующие коллегиального обсуждения.

1.3. Постановления коллегии местной администрации рассматриваются как рекомендации к принятию мер и последующего издания обязательных к исполнению правовых актов главы местной администрации городского округа Прохладный.

1.4. В состав коллегии по должности входят - глава местной администрации, первый заместитель главы местной администрации, заместители главы местной администрации и управляющий делами местной администрации (по согласованию), а также включаются представители отделов и служб местной администрации городского округа Прохладный, предприятий, учреждений и организаций, политических партий и общественных организаций городского округа Прохладный. Количественный и персональный состав коллегии определяется главой местной администрации городского округа Прохладный и утверждается постановлением главы местной администрации городского округа Прохладный.

2. Порядок работы коллегии

2.1. Заседания коллегии проводятся в соответствии с планом работы местной администрации городского округа Прохладный, но не реже одного раза в месяц (вторая, третья среда месяца). При необходимости могут созываться и внеочередные заседания коллегии.

2.2. Глава местной администрации городского округа Прохладный является председателем коллегии (в его отсутствие – первый заместитель), он же организует и руководит работой коллегии.

2.3. Повестка дня заседания коллегии определяется в соответствии с планом работы местной администрации городского округа Прохладный.

2.4. Правомочность заседания коллегии определяется присутствием не менее, чем половины (50 %) ее состава. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов коллегии.

2.5. В процессе заседания коллегии ведется протокол.

2.6. Член коллегии в случае несогласия с принимаемым постановлением имеет право на

особое мнение по принимаемому постановлению, которое в обязательном порядке вносится в протокол.

2.7. Постановления коллегии местной администрации города могут отменяться только самой коллегией.

3. Порядок подготовки заседаний коллегии и выработки постановлений коллегии

3.1. Ответственным за формирование повестки дня заседания коллегии является заместитель главы местной администрации - управляющий делами местной администрации городского округа Прохладный. Не позднее, чем за 5 дней до заседания коллегии, он согласовывает повестку заседания с главой местной администрации городского округа Прохладный, а в его отсутствие - с первым заместителем главы местной администрации городского округа Прохладный.

3.2. Отдел или специалист, которому в соответствии с планом работ или указанием главы местной администрации городского округа Прохладный поручено готовить вопрос на заседание коллегии не менее чем в пятидневный срок до определенной даты проведения заседания коллегии разрабатывает справку по докладываемому вопросу.

3.3. Проекты постановлений по вносимым на заседания коллегии вопросам согласовывается с руководителями всех заинтересованных организаций, заместителем главы местной администрации городского округа Прохладный курирующим данный вопрос. К проектам постановлений прилагаются справки и списки приглашенных с указанием докладчика и содокладчика. Листы согласований к проектам постановлений коллегии визируют: специалист, докладывающий по данному вопросу, заместители главы местной администрации городского округа Прохладный, начальник правового отдела местной администрации городского округа Прохладный, начальник отдела организационной, кадровой работы и информационного обеспечения местной администрации городского округа Прохладный. При визировании оценивается содержание проекта распорядительного документа и определяется его соответствие законодательству РФ и КБР, принимается участие в устранении замечаний. При подготовке вопросов, требующих материальных и финансовых затрат, необходимо визирование листа согласования к распорядительному документу начальником МУ «Финансовое управление местной администрации городского округа Прохладный КБР». Срок рассмотрения проектов постановлений перечисленными выше должностными лицами не должен превышать более 2-х дней. Согласованные проекты постановлений предоставляются начальнику отдела организационной, кадровой работы и информационного обеспечения местной администрации городского округа Прохладный не позднее, чем за 5 дней до заседания коллегии. К докладам и справкам прилагаются видео материалы на электронных носителях.

Для доклада по обсуждаемым вопросам повестки дня заседания коллегии отводится 10 - 15 минут, для содоклада и выступлений – до 7 минут. Общая продолжительность заседания коллегии не должна превышать 2-х часов.

3.4. Оповещение членов коллегии и приглашенных, подготовка помещения для заседания коллегии, регистрация приглашенных на заседание организуется и проводится начальником отдела организационной, кадровой работы и информационного обеспечения местной администрации городского округа Прохладный, с привлечением необходимых для этого сотрудников местной администрации городского округа Прохладный.

3.5. Если материалы к заседанию коллегии местной администрации не сданы в срок, вопрос в повестку дня заседания не включается. Исключением из этого правила является разрешение главы местной администрации городского округа Прохладный. Проекты постановлений предоставляются в количестве не менее 2 экземпляров. Материалы к заседанию коллегии предоставляются главе местной администрации городского округа Прохладный не позднее, чем за 2 дня до заседания коллегии.

3.6. Проект постановления должен достаточно полно и по возможности кратко излагать существо вопроса, содержать конкретные мероприятия и сроки их исполнения, с указанием на кого возложен контроль и сроки предоставления информации по

выполнению постановления. Проект постановления не должен превышать 2-3-х страниц, а по обширным и крупным вопросам 4-4,5; справка к нему не более 3-х страниц машинописного текста. В постановлениях, справках должны употребляться полные наименования предприятий, организаций и учреждений. Если в начале текста даны их полные наименования, то в последующем допускаются сокращения.

Проекты постановлений, не отвечающие вышеизложенным требованиям, возвращаются на доработку.

3.7. Постановление должно иметь заголовок (краткое название в творительном падеже) и текст, состоящий, как правило, из 2-х частей: мотивировочной и постановляющей.

3.8. Проекты постановлений, по которым в ходе обсуждения были высказаны замечания и предложения, внесены дополнения и изменения, дорабатываются отделами и специалистами, внесшими проект, не позднее чем в 3-х дневный срок и представляются на подпись председателю коллегии местной администрации городского округа Прохладный или председательствующему на заседании коллегии в отсутствие председателя коллегии. Постановление коллегии датируется днем проведения коллегии.

Отдел организационной, кадровой работы и информационного обеспечения местной администрации городского округа Прохладный в 5-дневный срок после подписания и оформления постановления коллегии направляет его отделам, службам и управлениям, а также предприятиям и организациям, которым поручено исполнение принятых решений по данному постановлению.

3.9. Заседания коллегии протоколируются начальником отдела организационной, кадровой работы и информационного обеспечения местной администрации городского округа Прохладный. Оформляется протокол в течении 3-х дней после заседания коллегии и предоставляется на подпись председательствующему.

4. Компетенция коллегии местной администрации.

4.1. Коллегия местной администрации городского округа Прохладный рассматривает и принимает постановления:

- по принципиальным вопросам социально-экономического развития города;
- по устойчивому функционированию всех служб городского хозяйства и перспективам их развития;
- по вопросам жизнедеятельности населения города как в обычной обстановке, так и в чрезвычайных ситуациях;
- по реализации ответственных решений и постановлений вышестоящих органов исполнительной власти и управления;
- другим вопросам, предусмотренным законодательными актами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и Уставом городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики.