



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

г. Батайск

Об утверждении Положения о коллегии Администрации города Батайска

В соответствии с Уставом муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области, Администрация города Батайска **постановляет:**

1. Утвердить Положение о коллегии Администрации города Батайска согласно приложению № 1 к постановлению.
2. Утвердить состав коллегии Администрации города Батайска согласно приложению № 2 к постановлению.
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Батайска.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по внутренней политике Харсееву Е.В.

И.о. Главы города Батайска

Е.В. Харсеева

Постановление вносит
контрольно-организационный отдел
Администрации города Батайска

Приложение
к постановлению
Администрации
города Батайска
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ о коллегии Администрации города Батайска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок формирования и основные вопросы организации деятельности коллегии Администрации города Батайска (далее – коллегия).

1.2. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом, созданным при Администрации города Батайска.

1.3. Координация деятельности коллегии возлагается на заместителя главы Администрации города Батайска по внутренней политике.

Организационное и документационное обеспечение деятельности коллегии осуществляет контрольно-организационный отдел Администрации города Батайска.

1.4. Коллегия в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

федеральными законами Российской Федерации;

указами, распоряжениями Президента Российской Федерации;

правовыми актами Правительства Российской Федерации;

Уставом Ростовской области;

областными законами Ростовской области;

постановлениями Законодательного Собрания Ростовской области;

указами, распоряжениями Губернатора Ростовской области;

постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области;

Уставом муниципального образования городского округа «Город Батайск»

Ростовской области;

решениями Батайской городской Думы;

постановлениями и распоряжениями Администрации города Батайска;

Положением о коллегии Администрации города Батайска.

1.5. Цель работы коллегии – принятие коллегиальных решений по основным вопросам социально-экономического развития города.

1.6. Задачи работы коллегии:

перспективные направления развития города по всем отраслям;

повышение эффективности деятельности Администрации города Батайска, ее отраслевых (функциональных) органов при решении вопросов местного значения;

совершенствование процессов взаимодействия структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации города Батайска при выполнении стоящих перед ними задач по реализации принятых решений.

1.7. Заседания коллегии проводятся три раза в год, по итогам полугодия, 9 месяцев и года. Срок проведения коллегии до 25 числа месяца следующего за отчетным периодом. Срок проведения коллегии по итогам года – не позднее 25 марта.

1.8. Для реализации возложенных на нее задач коллегия осуществляет следующие функции:

коллегиальное обсуждение и выработку предложений по решению важнейших вопросов развития города Батайска;

заслушивание отчетов руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города Батайска, муниципальных учреждений о достижении поставленных целей и полученных результатах;

рассмотрение отчетов руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города Батайска об осуществлении муниципального контроля на территории города Батайска;

заслушивание отчетов об итогах исполнения муниципальных программ, срок реализации которых завершен в отчетном году, результаты мониторинга реализации муниципальных программ, отраженные в годовом докладе о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ;

утверждение отчетов о реализации и оценки бюджетной эффективности муниципальных программ за полугодие, 9 месяцев, год;

рассмотрение иных вопросов, требующих коллегиального обсуждения.

1.9. По итогам заседаний коллегии принимаются решения. Решения коллегии носят рекомендательный характер.

2. Состав коллегии.

2.1. Председателем коллегии является Глава города Батайска, заместителем председателя – заместитель главы Администрации города Батайска по экономике.

2.2. В состав коллегии входят 9 членов коллегии по должности:

Глава города Батайска;

председатель Батайской городской Думы;

председатель Контрольно-счетной палаты города Батайска;

заместитель главы Администрации города Батайска по внутренней политике;

заместитель главы Администрации города Батайска по экономике;

заместитель главы Администрации города Батайска по социальным вопросам;

заместитель главы Администрации города Батайска по территориальному развитию и строительству;

заместитель главы Администрации города Батайска по бюджету и финансам - начальник Финансового управления;

заместитель главы Администрации города Батайска по жилищно-коммунальному хозяйству.

2.3. Члены коллегии обязаны участвовать в заседаниях коллегии лично. Члены коллегии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, а также передавать право голоса другим членам коллегии. Освобождение членов коллегии от участия в заседании коллегии допускается с разрешения председателя коллегии или в случае его отсутствия – с разрешения заместителя председателя коллегии.

2.4. На заседании коллегии присутствуют: руководители структурных подразделений Администрации города Батайска, отраслевых (функциональных) органов Администрации города, председатель Общественного совета при Администрации города Батайска, прокурор города Батайска, начальник ОМВД России по городу Батайску.

2.5. На заседаниях коллегии помимо членов коллегии и лиц, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего раздела, по поручению председателя коллегии вправе присутствовать иные лица, имеющие непосредственное отношение к вопросам, рассматриваемым на заседаниях коллегии.

3. Организация работы коллегии.

3.1. Работа коллегии осуществляется в соответствии с планом работы коллегии на год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – план коллегии).

3.2. Проект плана коллегии формируется контрольно-организационным отделом Администрации города Батайска на основе предложений заместителей главы Администрации города Батайска.

3.2.2. На имя Главы города Батайска предложения в план коллегии могут быть направлены Председателем Батайской городской Думы, председателем Контрольно-счетной палаты города Батайска, председателем Общественного совета при Администрации города Батайска, прокурором города Батайска и начальником ОМВД России по городу Батайск.

3.2.3. Предложения к проекту плана коллегии должны содержать: формулировки вопросов; сроки рассмотрения (месяц); наименования структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Батайска (далее – подразделения исполнители), ответственных за подготовку проектов решений и информационных материалов по вопросам; описание с обоснованием актуальности вопросов, выносимых на обсуждение коллегии, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.2.4. Материалы по запланированным вопросам предоставляются в контрольно-организационный отдел Администрации города Батайска, ответственными за подготовку вопроса. Материалы коллегии оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Батайска. Сформированный пакет документов по вопросу повестки дня заседания коллегии предоставляется исполнителем в контрольно-организационный отдел Администрации города Батайска по системе

электронного документооборота и делопроизводства «Дело» в электронном виде не позднее чем за 7 рабочих дней до даты заседания коллегии.

3.3. Подготовка повестки дня заседания коллегии.

3.3.1. На основании плана коллегии контрольно-организационным отделом Администрации города Батайска формируется проект повестки дня очередного заседания коллегии, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, согласовывается с заместителем главы Администрации города Батайска по внутренней политике и передается на утверждение председателю коллегии.

3.3.2. В случае внесения на рассмотрение коллегии внепланового вопроса, член коллегии не позднее чем за 7 рабочих дней до назначенного срока проведения заседания коллегии, направляет мотивированное обращение в адрес председателя коллегии.

3.4. Подготовка материалов для рассмотрения на заседании коллегии.

3.4.1. Контроль за соблюдением срока, порядка и обеспечение качества подготовки материалов к заседаниям коллегии Администрации города осуществляются заместители главы Администрации города Батайска, руководители структурных подразделений Администрации города, подчиненные непосредственно Главе города Батайска.

3.4.2. Подготовку материалов по вопросам повестки дня заседания коллегии осуществляет исполнитель.

Исполнитель готовит к заседаниям коллегии следующие материалы:

проект решения коллегии;

информационный материал;

список приглашенных (в случае приглашения сторонних лиц);

перечень вопросов к докладчику;

текст доклада;

презентационный материал, сопровождающий доклад.

3.4.3. Документы, указанные в подпункте 3.4.2 настоящего раздела, визируются членом коллегии, руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации города Батайска, ответственным за подготовку вопроса.

Список лиц, визирующих проект решения коллегии, формируется в следующем порядке:

заместитель главы Администрации города Батайска, ответственный за подготовку вопроса, на которого решением коллегии возложен контроль;

должностные лица, которым в проекте решения предусматриваются поручения, а также в компетенции которых находятся рассматриваемые вопросы;

начальник отдела экономики, инвестиционной политики и стратегического развития;

заместитель главы Администрации города Батайска по бюджету и финансам - начальник Финансового управления.

3.4.5. Подготовка и внесение проекта решения без визирования лиц, на которых проектом возлагается исполнение поручений, не допускается.

3.4.6. Проекты решений коллегии Администрации города Батайска должны:

иметь краткое, ясное и четкое изложение сути вопроса с четко сформулированными и обоснованными целями и задачами, исключая двоякое толкование;

содержать конкретные предложения, обеспеченные необходимой материально-технической базой, финансированием;

содержать поручения конкретным исполнителям, выполнение которых обеспечит решение поставленных задач, реальные сроки исполнения;

содержать пункт о возложении контроля на членов коллегии.

3.4.7. Информационный материал должен содержать:

вступительную часть (важность и актуальность темы, нормативно правовые акты, регулирующие данное направление работы);

основную часть (анализ существа проблем; оценка эффективности принятых ранее управленческих решений и мероприятий по их реализации; выявленные недостатки и их причины);

заключительную часть (предложения, направленные на решение поставленных задач, прогноз результата их реализации).

3.4.8. В случае наличия видеоматериалов, подразделение, исполнитель не менее чем за 3 рабочих дня до заседания коллегии предоставляет их в отдел информационно-коммуникационных технологий.

3.4.9. Необходимость принятия по итогам коллегии правового акта Администрации города Батайска, Батайской городской Думы оформляется отдельным пунктом в проекте решения коллегии, проект правового акта Администрации города Батайска, Батайской городской Думы прилагается к проекту решения коллегии.

3.4.10. В случае несоответствия документов требованиям, установленным подпунктами 3.4.2-3.4.7 настоящего Положения, документы возвращаются в течение 1 рабочего дня исполнителю на доработку.

3.4.11. Если в ходе согласования (визирования) в проект документа вносятся изменения, он в обязательном порядке направляется на согласование с членом коллегии, ответственным за подготовку вопроса.

3.4.12. Член коллегии и исполнитель, ответственные за подготовку вопроса, обеспечивают обсуждение полученных разногласий с целью поиска взаимоприемлемого решения до заседания коллегии.

3.4.13. О всех изменениях и дополнениях, внесенных в ходе согласования проекта решения коллегии и иных материалов, исполнитель в обязательном порядке информирует контрольно-организационный отдел Администрации города Батайска.

В случае нарушения установленного срока подготовки вопроса член коллегии, осуществляющий контроль за подготовкой материалов, незамедлительно готовит обращение на имя Главы города Батайска о переносе рассмотрения вопроса с указанием обоснованных причин переноса срока рассмотрения вопроса.

3.5. Подготовка и рассылка документов к заседанию коллегии.

3.5.1. Пакет документов к заседанию коллегии состоит из:

повестки дня заседания;

проекта решения коллегии по каждому рассматриваемому вопросу;

информационных материалов по каждому рассматриваемому вопросу.

3.5.2. Рассылка пакета документов осуществляется контрольно-организационным отделом Администрации города Батайска не позднее чем за 2 рабочих дня до даты заседания коллегии.

3.5.3. Материалы коллегии направляются по системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело»:

членам коллегии и лицам с правом совещательного голоса;

пресс-секретарю Администрации города Батайска.

3.5.4. Пресс-секретарь Администрации города Батайска предоставляет повестку заседания коллегии средствам массовой информации.

3.6. Порядок подготовки и проведения заседаний коллегии.

3.6.1. По решению председателя коллегии заседания коллегии проводятся в очном формате и (или) в режиме видеоконференцсвязи. Также могут проводиться выездные, внеочередные, закрытые заседания коллегии.

3.6.2. Информация о дате, месте и времени проведения заседания коллегии размещается контрольно-организационным отделом Администрации города Батайска в недельном плане работы Администрации города Батайска.

3.6.3. Заседание коллегии считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины от общего состава коллегии.

3.6.4. Оповещение о дате и времени (изменении даты и времени) проведения заседания коллегии осуществляет контрольно-организационный отдел Администрации города Батайска, приглашенных по вопросам повестки дня заседания – исполнитель по соответствующему вопросу.

3.6.5. Оповещение о дате и времени проведения предстоящего заседания коллегии Администрации города Батайска, лиц, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения (за исключением прокурора города Батайска и начальника ОМВД по городу Батайск) осуществляется с использованием системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

Прокурору города Батайска и начальнику ОМВД по городу Батайск приглашения направляются нарочно. Уточнение участия в работе коллегии указанных руководителей осуществляется контрольно-организационным отделом Администрации города Батайска в телефонном режиме.

3.6.6. Приглашение представителей средств массовой информации по согласованию с заместителем главы Администрации города Батайска по внутренней политике осуществляет пресс-секретарь Администрации города Батайска.

В день проведения заседания коллегии пресс-секретарь Администрации города Батайска встречает представителей СМИ, сопровождает их к месту проведения коллегии и провожает после окончания мероприятия.

3.6.7. Регистрация приглашенных на заседании коллегии проводится сотрудниками контрольно-организационного отдела Администрации города Батайска и завершается за 15 минут до начала заседания коллегии.

3.6.8. Председательствующий на заседании коллегии открывает и закрывает заседание коллегии, информирует членов коллегии о лицах, приглашенных на заседание коллегии, организует обсуждение вопросов повестки заседания коллегии (предоставляет слово для выступлений, следит за соблюдением регламента, ставит на голосование проекты подготовленных документов, предложения по рассматриваемым вопросам и объявляет результаты голосования), оглашает запросы, заявления и предложения.

3.6.9. В ходе слушания вопросов выступления докладчиков сопровождаются презентациями.

3.7. Порядок принятия, оформления решений коллегии.

3.7.1. Решения коллегии по каждому обсуждаемому вопросу принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих членов коллегии.

3.7.2. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании коллегии является решающим.

3.7.3. В случае наличия замечаний, дополнений, высказанных на заседании коллегии, доработку проекта решения организует докладчик в сроки, установленные председательствующим на заседании коллегии, но не более 3 рабочих дней после заседания.

3.7.4. Доработанный исполнителем проект решения, завизированный в установленном порядке, представляется в контрольно-организационный отдел Администрации города Батайска.

В случае, если дополнения, изменения в проект решения коллегии касаются полномочий иных должностных лиц, проект подлежит согласованию с данными лицами.

3.7.5. Решения коллегии оформляются исполнителем на бланках установленного образца согласно приложению № 4 к настоящему Положению и направляются на утверждение председательствующему на заседании коллегии.

3.7.6. Контрольно-организационный отдел Администрации города Батайска после подписания Главой города Батайска решений коллегии рассылает их по системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» членам коллегии, лицам с правом совещательного голоса, пресс-секретарю Администрации города Батайска.

3.7.7. Подлинники решений коллегии хранятся в контрольно-организационном отделе Администрации города Батайска.

3.7.8. Решения коллегии в случае наличия в них конкретных поручений и сроков исполнения, ставятся на контроль в системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

3.7.9. Координация и контроль за ходом исполнения решений коллегии, полнотой, качеством и своевременностью предоставления информации осуществляется заместителями главы Администрации города Батайска, на которых в решении возложен контроль.

4. Обеспечение деятельности коллегии.

4.1. Контрольно-организационный отдел Администрации города Батайска: обеспечивает подготовку плана работы коллегии;

оказывает содействие исполнителям при подготовке материалов к заседаниям коллегии;

контролирует подготовку заседаний коллегии;

обеспечивает хранение и сдачу в архив утвержденных документов коллегии в установленном в Администрации города Батайска порядке.

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска

В.С. Мирошникова

Приложение № 1
к Положению
о коллегии
Администрации
города Батайска

ПЛАН
работы коллегии Администрации города Батайска
на 20__ год

№ п/п	Наименование вопроса	Ответственный за подготовку вопроса	Месяц рассмотрения	Куратор

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска

В.С. Мирошников

Приложение № 2
к Положению
о коллегии
Администрации
города Батайска

ФОРМА
предоставления предложений в план работы коллегии Администрации города Батайска
на 20__ год

№ п/п	Формулировка вопроса	Краткое описание с обоснованием актуальности вопроса	Месяц рассмотрения	Ответственный исполнитель

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска

В.С. Мирошников

Приложение № 3
к Положению
о коллегии
Администрации
города Батайска

ПОВЕСТКА ДНЯ
заседания коллегии Администрации города Батайска

« ___ » _____ 20__ года
время начала,
место проведения

1. Наименование вопроса (О (об) чем?)

Докладчик(-и) Ф.И.О. время начала

2. Наименование вопроса (О (об) чем?)

Докладчик(-и) Ф.И.О. время начала

3. Наименование вопроса (О (об) чем?)

Докладчик(-и) Ф.И.О. время начала

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска

В.С. Мирошников

Приложение № 4
к Положению
о коллегии
Администрации
города Батайска

КОЛЛЕГИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БАТАЙСКА
Р Е Ш Е Н И Е

« ___ » _____ 20__ года

№ _____

(заголовок (о чем?))

(пreamбула)

КОЛЛЕГИЯ РЕШИЛА:

1. Информацию принять к сведению.
 2. Одобрить предложенный проект (в случае рассмотрения проектов программ, концепций, планов) согласно приложению.
- Согласовать (при рассмотрении вопроса о согласовании докладов о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования).
3. Заместителям главы Администрации города Батайска, отраслевым (функциональным) органам Администрации города Батайска (ФИО) в срок до 00.00.0000 обеспечить (организовать)
 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

Председатель коллегии

Личная подпись

Инициалы, фамилия

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска

В.С. Мирошников

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
города Батайска
от _____ № _____

СОСТАВ

состав коллегии Администрации города Батайска

- Кукин Валентин Евгеньевич - Глава города Батайска, председатель комиссии;
- Деркач Карина Артуровна - заместитель главы Администрации города Батайска по экономике, заместитель председателя комиссии;
- Члены комиссии:
- Тумко Оксана Алексеевна - председатель Батайской городской Думы;
- Любченко Игорь Юрьевич - председатель Контрольно-счетной палаты города Батайска;
- Харсеева Елена Владимировна - заместитель главы Администрации города Батайска по внутренней политике;
- Мурзина Ольга Владимировна - заместитель главы Администрации города Батайска по социальным вопросам;
- Наумов Антон Викторович - заместитель главы Администрации города Батайска по территориальному развитию и строительству;
- Свистунов Олег Викторович - заместитель главы Администрации города Батайска по бюджету и финансам - начальник Финансового управления;
- Шевцов Дмитрий Александрович - заместитель главы Администрации города Батайска по жилищно-коммунальному хозяйству.

Начальник общего отдела
Администрации города Батайска

В.С. Мирошникова