

##### КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

##### АДМИНИСТРАЦИЯ

##### ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» апреля 2023г. № 441-П

пгт. Промышленная

**Об утверждении Положения о коллегии, состава коллегии администрации Промышленновского муниципального округа**

Руководствуясь Уставом муниципального образования Промышленновский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса:

1. Утвердить Положение о коллегии администрации Промышленновского муниципального округа согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав коллегии администрации Промышленновского муниципального округа согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Данное постановление разместить на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в сети Интернет.

4. Признать утратившим силу:

4.1. постановление администрации Промышленновского муниципального округа от 16.12.2022 № 1632-П «Об утверждении Положения о коллегии, состава коллегии администрации Промышленновского муниципального округа».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы Промышленновского муниципального округа на С.С. Хасанову.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

 Глава

Промышленновского муниципального округа С.А. Федарюк

Исп. И.Е. Королёва

Тел. 74396

Приложение № 1

 к Постановлению

администрации Промышленновского

муниципального округа

от 18.04.2023№ 441-П

**Положение**

**о коллегии администрации**

**Промышленновского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Коллегия администрации Промышленновского муниципального округа (далее - коллегия) является постоянно действующим совещательным органом, осуществляющим коллегиальное обсуждение и выработку решений по важнейшим вопросам местного значения Промышленновского муниципального округа.

1.2. Руководство коллегией осуществляет глава Промышленновского муниципального округа.

1.3. В своей деятельности коллегия руководствуется федеральным законодательством, законодательством Кемеровской области – Кузбасса, Уставом муниципального образования Промышленновского муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса.

1. Порядок формирования
	1. Формирует коллегию глава Промышленновского муниципального округа (далее — глава округа).

2.2. Состав коллегии утверждается постановлением администрации Промышленновского муниципального округа. В состав коллегии могут входить заместители главы Промышленновского муниципального округа, начальники территориальных отделов, руководители структурных подразделений администрации Промышленновского муниципального округа, руководители учреждений и организаций всех форм собственности, представители общественных организаций.

1. Полномочия главы округа по организации работы коллегии
	1. Глава округа:
		1. руководит коллегией;
		2. определяет основные направления деятельности коллегии и организует ее работу;
		3. председательствует на заседаниях коллегии;
		4. подписывает протоколы коллегии;
		5. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

3.2. По поручению главы округа, в том числе в связи с временным его отсутствием, полномочия, указанные в п. 3.1. исполняет первый заместитель главы округа или иной заместитель главы округа.

1. Полномочия членов коллегии

Члены коллегии:

4.1. участвуют в заседаниях коллегии, в разработке и реализации направлений деятельности коллегии;

4.2. участвуют в подготовке и принятии решений коллегии, обеспечивают и контролируют их исполнение;

4.3. осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством.

5. Порядок проведения заседания коллегии

5.1. Заседания коллегии проводятся, как правило, раз в квартал. Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов коллегии.

5.2. Заседания коллегии проводятся под руководством главы округа или, по его поручению, заседание проводит первый заместитель главы округа или иной заместитель главы округа.

5.3. В работе коллегии могут принимать участие начальники территориальных отделов, представители структурных подразделений администрации округа, представители учреждений и организаций и иные должностные лица, официально приглашенные на соответствующие заседания коллегии.

5.4. По результатам рассмотрения вопросов на заседаниях коллегии принимаются решения, которые оформляются протоколами.

5.5. Решения коллегии, принятые в пределах ее полномочий, носят рекомендательный характер.

5.6. Решения коллегии принимаются на ее заседании путем голосования. Для принятия решения необходимо чтобы за него проголосовало большинство членов коллегии из числа присутствующих на заседании. В случае если голоса разделяются, то решающим считается голос главы округа, либо члена коллегии, выполняющего его полномочия в соответствии с п. 3.2. настоящего положения.

Особое мнение членов коллегии, голосовавших против принятого решения, излагается в письменном виде и прилагается к протоколу заседания коллегии.

6. Порядок подготовки заседаний коллегии

6.1. Дата заседания коллегии назначается главой округа.

6.2. Повестки заседаний коллегий формирует организационный отдел на основе годового плана работы администрации округа и предложений главы округа, его заместителей, руководителей структурных подразделений администрации округа.

6.3. Состав лиц, приглашенных на рассмотрение конкретного вопроса, определяется членом коллегии, по инициативе которого рассматривается вопрос, или заместителем главы округа, если обсуждаемая проблема входит в его компетенцию, по согласованию с первым заместителем главы округа (по организационно - территориальным вопросам).

6.4. Управления, отделы, конкретные лица аппарата администрации по поручению заместителей главы округа и других членов коллегии, в компетенцию которых входят обсуждаемые на коллегии вопросы, готовят: состав рабочих групп, памятки, справки, таблицы, проекты решений коллегии.

6.5. Подготовленные материалы (проекты документов с необходимыми заключениями, согласованиями, визами курирующих данный вопрос заместителей главы округа, списки приглашенных) предоставляются ответственными лицами в организационный отдел за 6 дней до установленной даты коллегии.

6.6. Организационный отдел проверяет все представленные материалы и с проектом повестки передает их первому заместителю главы округа (по организационно - территориальным вопросам) за 4 дня до дня заседания коллегии.

6.7. Пакет подготовленных документов передаётся членам коллегии для ознакомления за 3 дня до заседания.

6.8. Ответственность за своевременную и качественную подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях, несут заместители главы округа, руководители структурных подразделений, по инициативе которых рассматривается вопрос.

6.9. Подготовка и оформление документов на заседание коллегии осуществляется в соответствии с регламентом работы администрации и действующими инструкциями по делопроизводству.

Ответственность за подготовку заседания коллегии, в т.ч. формирование повестки, приглашение членов и участников заседания коллегии, ведение протокола, оформление и рассылку документов, доведение поручений до исполнителей возлагается на организационный отдел.

6.10. После рассмотрения вопросов на коллегии документы в 3 –дневный срок дорабатываются авторами и сдаются в организационный отдел администрации.

 И.о. заместителя главы

Промышленновского муниципального округа С.С. Хасанова

Приложение № 2

 к Постановлению

администрации Промышленновского

муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Состав коллегии администрации**

**Промышленновского муниципального округа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Федарюк Сергей Анатольевич |  | глава Промышленновского муниципального округа |
| Мясоедова Татьяна Васильевна |  | и.о. первого заместителя главы Промышленновского муниципального округа |
| Безрукова Альбина Петровна |  | и.о. заместителя главы Промышленновского муниципального округа |
| Хасанова Светлана Сергеевна |  | и.о. заместителя главы Промышленновского муниципального округа |
| Мясоедова Анна Алексеевна |  | заместитель главы Промышленновского муниципального округа - начальник Управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Промышленновского муниципального округа |
| Зарубин Артем Анатольевич |  | заместитель главы Промышленновского муниципального округа – начальник Управления по жизнеобеспечению и строительству администрации Промышленновского муниципального округа |
| Крюков Олег Борисович |  | начальник отдела сельского хозяйства администрации Промышленновского муниципального округа |
| Ващенко Елена Александровна |  | председатель Совета народных депутатов Промышленновского муниципального округа (по согласованию) |
| Овсянникова Ирина Алексеевна |  | начальник финансового управления администрации Промышленновского муниципального округа (по согласованию) |
| Начальник территориального отдела |  | (по согласованию) |
| Куценко Елена Михайловна |  | главный редактор МКП «Редакция газеты «Эхо» |
| Белоконь Дмитрий Алексеевич |  | начальник Отдела МВД России по Промышленновскому району (по согласованию) |
| Семенова Светлана Викторовна | - | председатель Промышленновского районного Совета ветеранов, депутат Совета народных депутатов Промышленновского муниципального района(по согласованию) |
| Харитонова Наталья Владимировна | - | председатель ветеранской организации администрации района (по согласованию) |

 И.о. заместителя главы

Промышленновского муниципального округа С.С. Хасанова