



Администрация Подгоренского муниципального района
Воронежской области

РЕШЕНИЕ

**коллегии при главе администрации Подгоренского муниципального района
Воронежской области**

от 18 апреля 2016 г.

№ 2

Повестка коллегии:

1. «Об основах ведения делопроизводства в органах местного самоуправления в рамках действующего законодательства».
2. «О состоянии исполнительской дисциплины в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Подгоренского муниципального района, в городском и сельских поселениях района».
3. «О работе с обращениями граждан в соответствии с Федеральным Законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заслушав доклады руководителя аппарата администрации Подгоренского муниципального района Боковой Л.П., помощника главы администрации Подгоренского муниципального района Базановой Я.А., а также содоклады главного специалиста-юрисконсульта организационно-правового отдела администрации района Подольховой Н.А., специалиста первой категории администрации Семейского сельского поселения Штанько Н.И., коллегия при главе администрации Подгоренского муниципального района

РЕШИЛА:

По первому вопросу:

- 1.1. Заместителям главы администрации района, руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления

Подгоренского муниципального района, главам администраций поселений принять к сведению информацию руководителя аппарата администрации района Боковой Л.П. для дальнейшего выполнения требований Инструкции по делопроизводству в администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области, утвержденной распоряжением администрации Подгоренского муниципального района от 06.08.2010 г. № 191-р «Об утверждении инструкции по делопроизводству в администрации Подгоренского муниципального района Воронежской области» в связи с исполнением своих служебных обязанностей в текущей работе.

1.2. Отметить работу структурных подразделений органов местного самоуправления Подгоренского района, поселений района за 2015 год и I -й квартал 2016 года не на должном уровне, а именно, не соответствующей требованиям делопроизводства в рамках действующего законодательства.

1.3. Сотрудникам структурных подразделений органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Подгоренского муниципального района, главам администраций поселений:

- знать и неукоснительно выполнять требования Инструкции по делопроизводству;
- соблюдать сроки подготовки и исполнения документов для последующего предоставления их в разные уровни власти;
- нести персональную ответственность за соблюдение требований настоящей Инструкции **постоянно**.

1.4. Руководителю аппарата администрации Подгоренского муниципального района Боковой Л.П. создать комиссию по проведению проверки в поселениях Подгоренского района на предмет соблюдения правил делопроизводства, исполнения Инструкции по делопроизводству в соответствии с действующим законодательством и исполнительской дисциплины **в срок до 01.08.2016 года**.

1.5. Руководителю аппарата администрации Подгоренского муниципального района Боковой Л.П. ежеквартально проводить мониторинг

исполнения протокольных поручений Правительства Воронежской области по соблюдению исполнительской дисциплины до 10 числа месяца следующего квартала.

По второму вопросу:

2.1. Признать состояние исполнительской дисциплины в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях района как удовлетворительное.

2.2. Всем сотрудникам структурных подразделений органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Подгоренского муниципального района, сельских поселений района обеспечить соблюдение принципа единоначалия, добросовестного отношения к своей работе и должностных обязанностей, понимая, что интересы Подгоренского муниципального района и жителей района, их защита является приоритетными задачами деятельности всех вышеназванных в данном пункте сотрудников.

2.3. Руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Подгоренского муниципального района, главам поселений района:

- шире применять практику привлечения к дисциплинарной ответственности своих подчиненных, применяя такую форму как лишение ЕДП.

- не допускать передачу без визы руководителя на исполнение документов другим должностным лицам.

2.4. Руководителю аппарата администрации Подгоренского муниципального района Боковой Л.П., начальнику организационно-правового отдела администрации района Сердюковой О.В. обеспечить контроль за неукоснительным соблюдением сроков исполнения поручений и документов.

2.5. В дальнейшей работе исходить из того, что:

- в случае нарушения сроков исполнения поручения или документа налагается **замечание**;

- повторное нарушение сроков - **выговор и лишение ЕДП**;

- неоднократное нарушение сроков - **увольнение**.

Упоминание муниципального района на областных совещаниях, мероприятиях, как не исполнившего поручение губернатора Воронежской области по вине должностного лица органов местного самоуправления Подгоренского муниципального района, в следствие неисполнения им своих должностных обязанностей влечет за собой:

- **объявление выговора и лишение ЕДП**;

- повторное – **увольнение с занимаемой должности**.

2.6. Отделу развития городского поселения администрации Подгоренского муниципального района (Барвенко А.А.), главам администраций сельских поселений повысить уровень исполнительской дисциплины возглавляемых ими аппаратов сотрудников.

2.7. В случае нарушения исполнительской дисциплины главами администраций поселений руководителю финансового отдела администрации Подгоренского муниципального района Васильеву И.А. неукоснительно принимать меры по приостановлению выплаты дотаций бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов.

2.8. Заместителям главы администрации Подгоренского муниципального района в 3-дневный срок с даты проведения профильной коллегии обеспечить размещение информации о проведении коллегии при главе администрации Подгоренского муниципального района на официальном сайте органов местного самоуправления Подгоренского муниципального района.

Заслушав доклад помощника главы администрации Подгоренского муниципального района Базановой Я.А., и содоклад специалиста первой категории администрации Семейского сельского поселения Штанько Н.И.

По третьему вопросу:

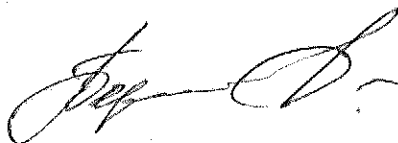
3.1. Заместителям главы администрации района, руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления Подгоренского района, главам администраций поселений принять к сведению информацию помощника главы администрации Подгоренского муниципального района Базановой Я.А.

3.2. Главам администраций поселений, сотрудникам структурных подразделений Подгоренского муниципального района, муниципальных учреждений района осуществлять работу по обращениям граждан строго в соответствии с требованиями Федерального Закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» **постоянно.**

3.3. Руководителю аппарата администрации Подгоренского муниципального района Боковой Л.П. создать комиссию по проведению проверки в поселениях Подгоренского района на предмет соблюдения ответственными должностными лицами требований Федерального Закона от 02.05.2016 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также исполнительской дисциплины **в срок до 01.08. 2016 г.**

4. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель коллегии



Р.Н.Береснев

Секретарь коллегии



О.М.Кубракова