



27.12.2022 г. № 842
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МЭР ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ СОВЕТЕ ПРИ
МЭРЕ ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В целях координации деятельности и взаимодействия органов местного самоуправления Осинского муниципального района, входящих в состав Осинского района сельских поселений, территориальных подразделений государственных органов власти, их оперативного взаимного информирования и принятия совместных решений по обеспечению вопросов управления и жизнеобеспечения на территории Осинского муниципального района, руководствуясь ст. ст. 17,36 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 4 ст. 55 Устава Осинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать при участии расположенных на территории Осинского муниципального района органов федерального, областного и муниципального уровня, а также организаций, обеспечивающих жизнедеятельность жителей Осинского муниципального района, координационно-совещательный орган при мэре Осинского муниципального района - Административный совет Осинского муниципального района.

2. Утвердить Положение об Административном совете Осинского муниципального района (согласно приложению 1).

3. Утвердить по согласованию со всеми заинтересованными лицами состав Административного совета Осинского муниципального района (согласно приложению 2).

4. Руководителю аппарата, начальнику отдела по обеспечению деятельности мэра Осинского муниципального района Борокшоновой Т.В. опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в Осинской районной газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте администрации Осинского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр Осинского муниципального района

В.М. Мантыков

Подготовил:

Т.В. Борокшонава

Согласовано:

Г.С.Бардамов

Положение

об Административном совете Осинского муниципального района

I. Общие положения

1. Административный Совет Осинского муниципального района является коллегиальным консультативно-совещательным органом при мэре Осинского муниципального района (далее-административный совет) создается для координации работы структурных органов администрации Осинского муниципального района и принятия оптимально-необходимых решений по вопросам управления и жизнеобеспечения на территории Осинского муниципального района.

II. Основные задачи Административного совета

2. На Административный совет возлагаются следующие задачи:

1) определение приоритетных направлений деятельности органов местного самоуправления района в экономической, финансовой, политической и социально-культурной сферах;

2) обсуждение проектов муниципальных правовых актов Осинского муниципального района, затрагивающих права и интересы жителей района, и выработка по ним предложений;

3) заслушивание отчетов и иной информации органов местного самоуправления Осинского муниципального района, государственных органов, а также руководителей муниципальных учреждений и предприятий, руководителей структурных подразделений Администрации Осинского муниципального района (далее - Администрация района) с целью взаимного информирования и координации действий;

4) заслушивание информации (отчетов) иных органов и организаций, расположенных на территории района, требующих межведомственного согласования, взаимодействия и решения;

5) рассмотрение иных вопросов по предложениям членов Административного совета, требующих коллегиального обсуждения.

III. Организация деятельности Административного совета

3. Основной формой работы Административного совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в месяц. Заседания Административного совета проводятся, как правило, в крайнюю среду каждого месяца в 11.00 в Конференц-зале администрации района.

В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Административного совета.

4. Члены Административного совета принимают участие в его работе персонально. В случае отсутствия по уважительной причине члена

Административного совета участие в его работе принимает лицо, его замещающее.

5. В работе Административного совета также могут принимать участие председатель Думы Осинского муниципального района, его заместитель, депутаты Думы, представители государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований, общественных и иных организаций, представители средств массовой информации, жители Осинского муниципального района.

6. Возглавляет работу Административного совета Мэр района, а в его отсутствие - лицо, временно исполняющее его обязанности.

7. Вопросы, требующие коллегиального решения Административного совета, принимаются простым голосованием большинством членов Административного совета.

8. По результатам заседаний Административного совета ведется протокол, который подлежит подписанию Мэром Осинского муниципального района и секретарем Административного совета.

Протокол оформляется в 3-хдневный срок со дня проведения Административного совета и хранится в отделе по обеспечению деятельности мэра.

По желанию члена Административного совета ему может быть предоставлена копия протокола Административного совета.

IV. Планирование заседаний Административного совета

9. Заседания Административного совета планируются на год с разбивкой по месяцам. Административный совет осуществляет свою деятельность на основе годовых планов, утверждаемых Мэром Осинского муниципального района.

10. Отдел по обеспечению деятельности мэра администрации Осинского муниципального района обобщает представленные материалы, готовит проект плана заседаний Административного Совета на очередной год и согласовывает его в установленном порядке.

11. Проект плана заседаний Административного Совета на очередной год рассматривается на заседании Административного Совета и утверждается постановлением мэра.

12. Контроль за ходом выполнения плана работы Административного совета осуществляется отделом по обеспечению деятельности мэра администрации Осинского муниципального района.

V. Подготовка к заседаниям Административного совета

13. Заседания Административного Совета проводятся в крайнюю среду месяца в соответствии с планом заседаний Административного Совета и повесткой дня заседания Административного Совета.

14. Время начала заседания Административного Совета – 11-00 часов.

По решению мэра Осинского муниципального района может быть установлено иное время проведения заседания Административного Совета.

15. Внеочередные заседания Административного Совета проводятся по мере необходимости.

16. Не позднее, чем за 15 рабочих дней до дня заседания должностные лица, ответственные за подготовку вопроса на Административный совет, должны

проинформировать отдел по обеспечению деятельности мэра о готовности вопросов, включенных в проект повестки дня заседания Административного совета.

17. Должностные лица, ответственные за подготовку вопроса, за 15 рабочих дней до дня заседания Административного совета до 16-00 представляют в отдел по обеспечению деятельности мэра полностью подготовленные и согласованные документы (в необходимом количестве копий не менее 19 шт.), рассмотрение которых включено в проект повестки дня заседания Административного совета.

18. Проект повестки дня заседания Административного Совета формируется отделом по обеспечению деятельности мэра не позднее, чем за 15 календарных дней до дня заседания в соответствии с планом заседаний Административного Совета, нормативными правовыми актами и поручениями мэра, предложениями первого заместителя, руководителя аппарата администрации Осинского муниципального района

19. Руководителям структурных органов администрации, ответственным за подготовку вопросов, включенных в проект повестки дня заседания Административного Совета, отдел по обеспечению деятельности мэра администрации Осинского муниципального района направляет уведомление о проведении Административного Совета не позднее, чем за 30 календарных дней до дня заседания Административного Совета.

20. Руководители структурных органов администрации, на которые возложена подготовка соответствующих материалов к заседанию Административного Совета, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

21. К документам в обязательном порядке прилагается информационная справка за подписью лица, инициирующего вопрос, с указанием:

- 1) Ф.И.О. и должности докладчика;
- 2) предлагаемого времени доклада;
- 3) предполагаемой продолжительности обсуждения.

К информационной справке прилагаются списки приглашенных (Ф.И.О. и должность).

22. При приеме документов отдел по обеспечению деятельности мэра администрации Осинского проверяет соответствие их оформления требованиям настоящего Положения и Инструкции по делопроизводству.

23. Отдел по обеспечению деятельности мэра администрации Осинского согласовывает повестку дня заседания Административного совета с заместителями Мэра района и представляет ее на утверждение Мэру района, а в его отсутствие - лицу, временно исполняющему его обязанности.

24. Формирование папок для членов Административного совета осуществляет отдел по обеспечению деятельности мэра в день получения материалов к заседанию.

Рассылку папок с документами членам Административного совета осуществляет отдел по обеспечению деятельности мэра Осинского муниципального района не позднее, чем за 1 рабочий день до дня заседания Административного совета.

25. Исключение вопросов из повестки дня заседания Административного совета, изменение сроков их рассмотрения производится Мэром района или лицом, временно исполняющим его обязанности, на основании мотивированных докладных записок руководителей структурных подразделений Администрации района, не позднее, чем за 15 рабочих дней до дня заседания Административного совета.

VI. Оформление решений, принятых на заседании Административного совета

26. После обсуждения вопроса на Административном совете проекты муниципальных правовых актов района и иные материалы, выписки из протокола с указанием замечаний по проектам направляются отделом по обеспечению деятельности мэра администрации Осинского муниципального района в течение суток со дня заседания на доработку ответственному исполнителю.

27. Окончательная доработка проектов муниципальных правовых актов района, иных материалов производится ответственными исполнителями в 2-дневный срок со дня заседания Административного совета (если на заседании не был оговорен иной срок).

28. Доработанные с учетом замечаний, высказанных на Административном совете, проекты муниципальных правовых актов района, согласованные в установленном порядке, повторно представляются в отделом по обеспечению деятельности мэра администрации Осинского муниципального района для представления Мэру района на подпись.

29. Поручения, данные на заседании Административного совета, оформляются отдел по обеспечению деятельности мэра администрации Осинского муниципального района и на следующий день после заседания рассылаются ответственным исполнителям.

30. Контроль за исполнением поручений, данных на заседаниях Административного совета и внесенных в протокол, осуществляется отдел по обеспечению деятельности мэра администрации Осинского муниципального района

VII. Обеспечение деятельности Административного совета

31. Организационно-техническое, информационное обеспечение деятельности Административного совета обеспечивает отдел по обеспечению деятельности мэра администрации Осинского муниципального района, отдел по связям с общественностью администрации Осинского муниципального района в установленном порядке.

Состав
Административного совета Осинского муниципального района

1. Мантыков Виктор Михайлович, мэр Осинского муниципального района, председатель Административного совета;
2. Борокшонова Татьяна Викторовна, начальник отдела по обеспечению деятельности мэра, секретарь Административного совета.
Члены Административного совета:
3. Хошхоев Борис Михайлович, первый заместитель мэра Осинского муниципального района (по согласованию);
4. Максименко Владислав Викторович, глава муниципального образования «Оса» (по согласованию);
5. Филатова Татьяна Викторовна, глава муниципального образования «Русские Янгуты» (по согласованию);
6. Чобанян Баграт Меружанович, глава муниципального образования «Бурят Янгуты» (по согласованию);
7. Воронов Сергей Александрович, глава муниципального образования «Майск» (по согласованию);
8. Дамбуев Борис Михеевич, глава муниципального образования «Усть-Алтан» (по согласованию).
9. Хингелов Игорь Иннокентьевич, глава муниципального образования «Ирхидей» (по согласованию);
10. Хартанов Вячеслав Александрович, глава муниципального образования «Бильчир» (по согласованию);
11. Халтаев Сергей Геннадьевич, глава муниципального образования «поселок Приморский» (по согласованию);
12. Хамханов Сергей Геннадьевич, глава муниципального образования «Ново- Ленино» (по согласованию);
13. Марактаев Антон Александрович, глава муниципального образования «Улейское» (по согласованию);
14. Ербатков Павел Степанович, глава муниципального образования «Обуса» (по согласованию);
15. Александров Алексей Эдуардович, глава муниципального образования «Каха-Онгойское» (по согласованию).

