



Российская Федерация
Костромская область
Глава администрации Пригородного сельского поселения
муниципального района город Нерехта и Нерехтский район
Костромской области

Постановление

от 4 октября 2011 года

№ 107

Об утверждении Положения о коллегии при главе администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район.

В целях всестороннего предварительного обсуждения текущих вопросов и спорных проблем, выработки единой точки зрения перед принятием решения, либо внесением соответствующих вопросов на рассмотрение Совета депутатов Пригородного сельского поселения

Постановляю:

1. Положения о коллегии при главе администрации Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области утвердить (прилагается).

2. Главному специалисту администрации Пригородного сельского поселения Степановой Л.Л. ознакомить членов коллегии и руководителей бюджетных учреждений с Положением о коллегии при главе администрации сельского поселения..

Глава администрации

А.Ю.Малков

Положение
о коллегии при главе администрации Пригородного сельского
поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район
Костромской области

1. Общие положения

Коллегия действует при главе администрации сельского поселения в качестве постоянного органа и руководствуется законами Российской Федерации, Костромской области, Уставом муниципального образования Пригородное сельское поселение, настоящим Положением и является совещательным органом.

2. Основные задачи и рассматриваемые вопросы

Коллегия при главе администрации сельского поселения - постоянно действующий совещательный орган, созданный для всестороннего предварительного обсуждения текущих вопросов и спорных проблем, выработки единой точки зрения перед принятием решения, либо внесением соответствующих вопросов на рассмотрение Совета депутатов поселения.

На заседании коллегии рассматриваются следующие вопросы:

- анализ состояния дел в экономике, различных отраслях хозяйства и социальной сферы сельского поселения;
- проекты перспективных планов социально-экономического развития территории, проекты годовых планов работы администрации;
- проекты нормативных правовых актов главы поселения по ключевым вопросам деятельности администрации;
- проекты документов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Совета депутатов поселения;
- иные вопросы жизнедеятельности сельского поселения.

3. Состав коллегии и полномочия ее членов

Председателем коллегии является глава администрации сельского поселения. В случае его отсутствия функции председательствующего выполняет заместитель главы администрации сельского поселения.

Количественный и персональный состав членов коллегии определяет и изменяет глава администрации сельского поселения. Полномочия членов коллегии начинаются и прекращаются с момента принятия главой администрации сельского поселения соответствующего постановления.

Члены коллегии имеют право:

- а)** самостоятельно организовывать изучение разных проблем и вносить по ним рекомендации на коллегии;
- б)** участвовать в пределах своей компетенции в работе совещаний, заседаний, проводимых администрацией;
- в)** по вопросам своей деятельности беспрепятственно посещать предприятия, учреждения и организации на территории сельского поселения..

Руководители и другие должностные лица должны принимать их и предоставлять им необходимые справочно-информационные материалы.

г) по заданию председателя коллегии или его заместителя выезжать в командировки для подготовки вопросов на заседания коллегии и проверки исполнения постановлений коллегии.

Вопрос об участии в заседаниях Коллегии представителей подведомственных предприятий, организаций, учреждений, в том числе общественных организаций согласуется с главой поселения.

4. Организация работы коллегии

Работой коллегии руководит председатель коллегии, а в его отсутствии – заместитель председателя, заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 ее состава.

Коллегия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным главой администрации сельского поселения на полугодие. Предложения для рассмотрения вопросов на заседаниях коллегии вносятся главой администрации сельского поселения, его заместителем, специалистами администрации с учетом предложений специалистов администрации. Срок внесения предложений на I полугодие – до 1 января, на II полугодие – до 15 июня.

Заседания коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Вопросы, выносимые на заседания Коллегии, определяет глава администрации поселения с учетом утвержденного годового плана работы администрации поселения.

Для подготовки документов к заседаниям коллегии могут создаваться рабочие группы из специалистов структурных подразделений администрации. В состав группы могут привлекаться специалисты других отраслей.

Материалы и проекты постановлений главы администрации поселения по вопросам, включенным в повестку дня на очередном заседании коллегии предоставляются ответственными за их подготовку председателю коллегии не позднее, чем за 5 дней до дня заседания коллегии.

Все проекты, вносимые на рассмотрение коллегии, должны иметь визы специалистов администрации, подготовивших проект, а так же визы всех заинтересованных должностных лиц.

Членам коллегии проекты документов должны предоставляться не позднее, чем за 3 дня до заседания коллегии.

На заседания коллегии могут быть приглашены руководители подразделений администрации.

Решения по рассматриваемым на коллегии вопросам принимаются большинством голосов ее членов, участвующих в заседании. Принятые решения реализуются через постановления, распоряжения главы администрации сельского поселения и носят обязательный характер для исполнительных органов и должностных лиц, которым они адресованы. Контроль за исполнением постановлений, распоряжений возлагаются на специалиста по организационным вопросам и должностных лиц, готовивших вопрос