ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению административной реформы

(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности комиссии по проведению административной реформы (далее - комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, образованным в администрации Устюженского муниципального района для координации и контроля за ходом реализации мероприятий по проведению административной реформы в исполнительных органах местного самоуправления Устюженского муниципального района.

1.3. Правовую основу деятельности комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы области, постановления и распоряжения Губернатора области, постановления Правительства области, муниципальные правовые акты Устюженского муниципального района и настоящее Положение.

1.4. Комиссия формируется главой администрации района. Положение, состав комиссии утверждаются постановлением администрации района.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение согласованных действий отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации района;

- взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, с органами исполнительной государственной власти области, с органами местного самоуправления и заинтересованными организациями при проведении административной реформы, в том числе обеспечение организации межведомственного взаимодействия при организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- предварительное рассмотрение проектов муниципальных правовых актов Устюженского муниципального района и предложений по вопросам реализации административной реформы;

- оценка эффективности деятельности отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации района, подведомственных ей организаций, выработка рекомендаций по оптимизации их функционирования;

- осуществление контроля за разработкой и внедрением в администрации района, подведомственных ей организациях административных регламентов, а также контроля за выполнением мероприятий, направленных на организацию качественной и эффективной работы многофункционального центра по предоставления государственных и муниципальных услуг на территории района, информирование и привлечение населения в организации района, функционирующие по принципу «одного окна»;

- осуществление контроля за деятельностью отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации района, подведомственных ей организаций по формированию необходимого организационного, информационного, ресурсного и кадрового обеспечения проведения административной реформы.

2.2. Комиссия для выполнения возложенных на неё задач осуществляет следующие функции:

- рассматривает проекты концепций, программ, планов работы, перечней мероприятий, направленных на реализацию административной реформы, даёт рекомендации по их реализации;

- определяет ответственные органы из числа отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации района, подведомственных ей организаций, являющиеся исполнителями конкретных мероприятий по реализации административной реформы;

- обеспечивает проведение анализа функций, осуществляемых отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации района, подведомственными ей организациями, в том числе на предмет их избыточности и дублирования;

- рассматривает предложения об упразднении избыточных функций, ликвидации их дублирования отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации района, подведомственными ей организациями, организует подготовку и рассмотрение соответствующих проектов муниципальных правовых актов Устюженского муниципального района;

- обеспечивает проведение анализа предложений по оптимизации структуры и функций отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации района, подведомственных ей организаций, рассматривает указанные предложения и проекты соответствующих муниципальных правовых актов;

- рассматривает проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, в том числе разногласия, возникшие при их согласовании, принимает решения об их одобрении или об отклонении, а также рассматривает результаты анализа применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3. Организация работы комиссии

3.1. Комиссия формируется на представительной основе в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.2. Членами комиссии являются руководители отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации района, подведомственных ей организаций.

3.3. Члены комиссии принимают личное участие в заседаниях без права замены.

3.4. Комиссия имеет право:

- образовывать для обеспечения выполнения основных задач комиссии рабочие группы с утверждением их персонального состава, определять порядок их работы;

- заслушивать представителей отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации района, подведомственных ей организаций о выполнении возложенных на них задач по проведению административной реформы;

- запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной государственной власти области, органов местного самоуправления и организаций необходимые материалы по вопросам реализации административной реформы;

- организовывать и проводить совещания и рабочие встречи по вопросам проведения административной реформы;

- привлекать в установленном порядке к работе комиссии специалистов, заинтересованных органов исполнительной государственной власти области и местного самоуправления, научно-исследовательских и образовательных учреждений, общественных организаций.

3.5. Председатель комиссии:

- определяет место и время проведения заседаний комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- формирует на основе предложений членов комиссии план работы комиссии и повестку дня его очередного заседания;

- даёт поручения членам комиссии и секретарю комиссии;

- подписывает протоколы заседаний комиссии.

3.6. Заместитель председателя комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии, составляет проект повестки дня его заседания, организует подготовку материалов к заседаниям комиссии, а также проектов соответствующих решений;

- исполняет поручения председателя комиссии;

- по поручению председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его временного отсутствия.

3.7. Секретарь комиссии:

- информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

- подписывает протоколы заседаний комиссии.

3.8. Член комиссии имеет право:

- принимать участие в подготовке вопросов, выносимых на заседание комиссии;

- получать информацию от председателя и секретаря комиссии по вопросам, отнесенным к его ведению;

- представлять своё мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде, если он не может участвовать в заседании комиссии.

3.9. Члены комиссии вносят предложения по плану работы комиссии, повестке дня его заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям комиссии, а также проектов его решений. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся ежеквартально. По решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует две трети от общего числа членов комиссии.

4.2. Заседание комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.4. Решения, принимаемые на заседаниях комиссии, оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании.

4.5. Порядок участия в заседании комиссии иных лиц определяется председателем комиссии.

4.6. Упразднение или изменение состава комиссии осуществляются постановлением администрации района

СОСТАВ

комиссии по проведению административной реформы

(далее - комиссия)

Устинов А.Б. - управляющий делами администрации района,

 председатель комиссии;

Рогозина Т.Н. - заместитель руководителя администрации района по

 экономической политике – начальник управления

 экономического развития и сельского хозяйства,

 заместитель председателя комиссии;

Знаменская Я.А. - специалист по имуществу комитета по управлению

 имуществом администрации района, секретарь

 комиссии.

Члены комиссии:

Артамонова А.В. - заведующий юридическим отделом администрации

 района;

Болтунов А.Ю. - первый заместитель руководителя администрации

 района – начальник управления жилищно-

 коммунального хозяйства, архитектуры, строительства

 и экологии;

Ильина Я.В. - главный специалист комитета по управлению

 имуществом администрации района;

Караулова Л.К. - директор МКУ «МФЦ Устюженского района»;

Левина Г.В. - заместитель руководителя администрации района по

 социальным вопросам - начальник управления

 образования;

Малышева И.О. - начальник Управления по культуре, туризму, спорту

 и молодежной политике администрации района;

Малясов А.Г. - заведующий сектором жилищно-коммунального

 хозяйства управления жилищно-коммунального

 хозяйства, архитектуры, строительства и экологии

 администрации района;

Мурашова К.В. - главный специалист управления жилищно-

 коммунального хозяйства, архитектуры, строительства

 и экологии администрации района;

Паньшина Л.Ф. - заведующий архивным отделом администрации

 района;

Петрова М.В. - заведующий сектором муниципальной службы и

 кадровой работы администрации района;

Порошина Л.Н. - начальник финансового управления администрации

 района;

Смирнова М.В. - заведующий сектором архитектуры и строительства

 управления жилищно-коммунального хозяйства,

 архитектуры, строительства и экологии

 администрации района;

Суровицын А.И. - заведующий сектором информационных технологий,

 программного обеспечения и защиты информации

 администрации района;

Федорова Ю.И. - заведующий сектором стратегического

 планирования и инвестиций управления

 экономического развития и сельского хозяйства

 администрации района.».