



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 ноября 2016 г.

№ 375-р

Тверь

**О создании комиссии по проведению
административной реформы**

В целях дальнейшего проведения административной реформы в муниципальном образовании Тверской области «Калининский район» и соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлением Губернатора Тверской области от 29 августа 2013 года № 180-пг «Об утверждении Положения о комиссии по проведению административной реформы в Тверской области»

1. Создать комиссию по проведению административной реформы в муниципальном образовании Тверской области «Калининский район». (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по проведению административной реформы в муниципальном образовании Тверской области «Калининский район» (Приложение 2).
3. Считать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 16.02.2012 № 61-р.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» в телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

О.В. Гончаров

**Состав комиссии
по проведению административной реформы
в муниципальном образовании Тверской области «Калининский район»**

Председатель комиссии:

- Грачева Л.Г., управляющий делами администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

Заместитель председателя комиссии

- Майорова Е.С., заместитель председателя комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

Секретарь комиссии:

- Андреева Ю.А., заместитель заведующего юридическим отделом администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

Члены комиссии:

- Васильева Н.Э., заведующий архивным отделом администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»;
 - Круглова И.А., председатель Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»;
 - Петрушко В.И., заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»;
 - Ефименков Е.Е., заведующий отделом дорожного хозяйства и транспорта администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»;
 - Казакова М.Н., начальник управления образования администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»;
 - Сидорова Н.В., заведующий отделом коммунально-газового хозяйства администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»;
 - Беловцева А.Н., заведующий отделом организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»;
 - Хенина С.В., председатель комитета по делам культуры, молодежи и спорта;
 - Бабкина Н.В., заведующий отделом экономики, инвестиций и АПК администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».
-

**Положение о комиссии
по проведению административной реформы
в муниципальном образовании Тверской области «Калининский район»**

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по проведению административной реформы в муниципальном образовании Тверской области «Калининский район» (далее – Комиссия) является координационным рабочим органом администрации муниципального образования тверской области «Калининский район» (далее - Администрация), ответственным за реализацию административной реформы.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Тверской области, Уставом муниципального образования Тверской области «Калининский район», решениями Собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район», постановлениями и распоряжениями Администрации.

2. Основные задачи и функции Комиссии.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Управление, координация и контроль за ходом реализации мероприятий по проведению административной реформы в Администрации.

2.1.2. Выработка единой политики в сфере реализации административной реформы.

2.1.3. Подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам развития административной реформы в Администрации.

2.1.4. Обеспечение согласованных действий отраслевых (функциональных) органов Администрации, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в вопросах проведения административной реформы.

2.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

2.2.1. Определяет цели, задачи и направления проведения административной реформы в Администрации, организация подготовки рекомендаций по их реализации.

2.2.2. Организует подготовку и рассматривает проекты нормативных правовых актов отраслевых (функциональных) органов Администрации по вопросам проведения административной реформы.

2.2.3. Осуществляет методические рекомендации по вопросам проведения административной реформы.

2.2.4. Обеспечивает рассмотрение и одобрение проектов административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

2.2.5. Утверждает реестр муниципальных услуг.

2.2.6. Осуществляет иные функции в соответствии с возложенным на Комиссию задачам.

2.3. Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у отраслевых (функциональных) органов Администрации, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций необходимые материалы по вопросам административной реформы;
- заслушивать отчеты руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации о выполнении возложенных на них задач, проектов и мероприятий по проведению административной реформы в соответствии с программами и планами мероприятий;
- организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам проведения административной реформы;
- создавать рабочие группы для оперативной подготовки материалов, проектов нормативных правовых актов и предложений по вопросам проведения административной реформы;
- привлекать в установленном порядке к работе Комиссии специалистов органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации, образовательных организаций, представителей общественных организаций.

3. Состав Комиссии.

3.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации.

3.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии, ведет заседания, распределяет обязанности между членами Комиссии, дает им поручения;
- определяет место, время и повестку дня заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач;
- организует работу по подготовке проектов правовых актов по внесению изменений в состав Комиссии в связи с организационно- кадровыми изменениями, по реорганизации и упразднения Комиссии;
- представляет Комиссию по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в случае его отсутствия, организует деятельность членов Комиссии по определенным направлениям.

3.5. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку планов работы Комиссии, составляет проект повестки дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседания и осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии, поручений председателя Комиссии;
- организует участие в заседаниях Комиссии представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей организаций, деятельность которых связана с рассматриваемыми Комиссией вопросами.

3.6. Члены Комиссии имеют право:

- доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

- в случае несогласия с принятым Комиссией решением изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному к приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- возглавлять и участвовать в образуемых Комиссией рабочих группах.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Комиссии.

4.2. Заседания проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в квартал. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии или по его поручению, либо в период его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

4.3. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если в его работе принимают участие более половины лиц, входящих в состав Комиссии.

На заседания Комиссии могут приглашаться представители отраслевых (функциональных) органов Администрации, органов местного самоуправления, участвующие в проведении административной реформы, представители общественных и иных организаций.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.6. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь.

4.7. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, носят рекомендательный характер.

5. Рабочие группы.

5.1. Для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов правовых актов Комиссия вправе своими решениями образовывать рабочие группы.

5.2. Перечень рабочих групп и их руководители утверждаются председателем Комиссии. Состав рабочих групп формируется Комиссией по представлению руководителей рабочих групп.

5.3. В состав рабочих групп могут включаться представители ОМСУ (по согласованию), отраслевых (функциональных) органов Администрации, и подведомственных им учреждений и общественных объединений, расположенных на территории муниципального образования.

5.4. Порядок и планы работы рабочих групп утверждаются их руководителями в соответствии с планом работы Комиссии. Итоги рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию рабочих групп, оформляются протоколами и направляются в Комиссию с проектами соответствующих решений Комиссии.
