ПРОЕКТ

**Об утверждении Положения о коллегии**

**при Главе Ракитянского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в целях обеспечения открытости и гласности в работе Администрации Ракитянского муниципального округа Белгородской области, повышения эффективности деятельности, коллегиального обсуждения и принятия решений по наиболее важным вопросам развития округа Администрация Ракитянского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о коллегии при Главе Ракитянского муниципального округа (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ракитянского района от 6 августа 2025 г. №94-п «Об утверждении Положения о коллегии при главе администрации Ракитянского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ракитянского муниципального округа - руководителя аппарата Главы округа С.В. Шашаева.

**Глава Ракитянского**

**муниципального округа В.А. Мовчан**

**Приложение**

**Утверждено**

**постановлением**

**Администрации Ракитянского муниципального округа**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.**

**№\_\_\_\_\_**

Положение

о коллегии при Главе Ракитянского муниципального округа

**1. Общие положения**

1.1. Коллегия при Главе Ракитянского муниципального округа (далее - коллегия) является постоянно действующим совещательно-консультативным органом для коллегиального рассмотрения наиболее важных вопросов развития Ракитянского муниципального округа, предварительного обсуждения проектов постановлений и распоряжений Администрации Ракитянского муниципального округа, повышения эффективности взаимодействия Администрации Ракитянского муниципального округа с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и государственными органами Белгородской области.

1.2. В своей деятельности коллегия руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=E818A4AAB33DD73D7BC4695D58129AA1A8757C3ECBA6D764638B7C1CECA594F4DF66296957FCB4DE126681E2lCL) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Белгородской области и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=E818A4AAB33DD73D7BC477504E7EC0ACAE762536C4F483326F812944B3FCC4B38E607F3A0DA9B1C21278802D39E210FDEDlEL) муниципального округа и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа и настоящим Положением.

1.3. Коллегию возглавляет Глава Ракитянского муниципального округа, а во время его отсутствия – первый заместитель Главы Ракитянского муниципального округа.

1.4. Заседания коллегии проводятся как в открытом, так и в закрытом режиме. В необходимых случаях могут проводиться выездные заседания.

**2. Основные задачи и функции**

2.1. Основными задачами коллегии являются:

1. Определение приоритетных направлений социально-экономического развития Ракитянского муниципального округа, обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Администрации муниципального округа.

2. Контроль за ходом и результатами исполнения федеральных и региональных законов, правовых актов Администрации Ракитянского муниципального округа.

2.2. В соответствии с поставленными задачами коллегия выполняет следующие функции в рамках своих полномочий:

- анализирует и рассматривает состояние дел в различных отраслях экономики и социальной сферы Ракитянского муниципального округа;

- заслушивает членов коллегии, в т.ч. заместителей Главы Ракитянского муниципального округа, руководителей структурных подразделений Администрации округа, руководителей подведомственных Администрации округа организаций;

- рассматривает проекты отдельных постановлений и распоряжений Администрации Ракитянского муниципального округа, планов и программ по наиболее актуальным вопросам жизнедеятельности района;

- разрабатывает и вносит предложения по совершенствованию работы Администрации Ракитянского муниципального округа;

- разрабатывает планы совместной деятельности органов местного самоуправления Ракитянского муниципального округа по решению вопросов местного значения;

- вырабатывает предложения по координации деятельности должностных лиц Администрации Ракитянского муниципального округа, ее структурных подразделений;

- рассматривает иные вопросы, вынесенные на обсуждение коллеги.

**3. Организация деятельности коллегии**

3.1. Состав коллегии утверждается распоряжением Администрации Ракитянского муниципального округа на срок полномочий Главы Ракитянского муниципального округа.

В течение срока полномочий Главы Ракитянского муниципального округа изменения в состав коллегии вносятся в связи с кадровыми и структурными изменениями в Администрации округа.

3.2. В состав коллегии входят:

- Глава Ракитянского муниципального округа, председатель коллегии;

- первый заместитель Главы Ракитянского муниципального округа, заместитель председателя коллегии;

- заместители Главы муниципального округа;

- руководители структурных подразделений Администрации муниципального округа;

- руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по согласованию;

- руководители структурных подразделений государственных органов Белгородской области в Ракитянском округе по согласованию;

- представители общественных организаций Ракитянского муниципального округа;

- руководители предприятий и организаций округа различных форм собственности.

3.3. В зависимости от повестки дня заседания коллегии могут принимать участие заинтересованные лица, в том числе представители средств массовой информации.

3.5. Приглашение должностных лиц и членов коллегии на заседание осуществляет организационно-контрольный отдел (по отдельному списку).

Явку лиц, приглашенных для рассмотрения вопросов повестки заседания коллегии, обеспечивают соответствующие структурные подразделения Администрации Ракитянского муниципального округа.

3.6. Основной формой деятельности коллегии являются заседания. Заседания коллегии созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.7. Члены коллегии участвуют в заседании лично. Не допускается делегирование полномочий другим должностным лицам.

3.8. Деятельность коллегии осуществляется в соответствии с годовым планом работы, утвержденным Главой муниципального округа.

Помимо плановых вопросов по поручению Главы муниципального округа либо по инициативе членов коллегии могут вноситься и другие вопросы, требующие широкого и квалифицированного рассмотрения.

3.9. Повестка дня очередного заседания формируется в соответствии с планом работы коллегии и поступившими от членов коллегии и согласованными с Главой муниципального округа предложениями.

3.10. Изменения в повестку дня заседания коллегии (снятие вопросов с рассмотрения, изменение формулировок вопросов повестки дня, изменение докладчика по рассматриваемому вопросу) производится Главой Ракитянского муниципального округа по предложениям ответственных за подготовку вопроса исполнителей.

3.11. Заседание коллегии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа ее членов.

3.12. Решения коллегии носят рекомендательный характер.

Решения коллегии принимаются простым большинством голосов от числа членов коллегии, присутствующих на заседании.

3.13. На основании решений коллегии могут издаваться нормативные правовые акты.

3.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии возлагается на организационно-контрольный отдел Администрации Ракитянского муниципального округа.

**4. Регламент заседаний коллегии**

4.1. Деятельность коллегии при Главе Ракитянского муниципального округа организуется в соответствии с настоящим Положением, планами работы, составляемыми на год.

4.2. Для подготовки проекта плана работы коллегии ее члены и руководители структурных подразделений Администрации округа представляют до 10 декабря текущего года в организационно-контрольный отдел свои предложения по установленной форме на предстоящий год (наименование органа или организации, вносимые вопросы, сроки рассмотрения вопроса, ответственные исполнители).

Организационно-контрольный отдел обобщает предложения и представляет проекты планов работы на рассмотрение Главы муниципального округа до 25 декабря текущего года.

4.3. Утвержденные планы работы коллегии рассылаются структурным подразделениям Администрации Ракитянского муниципального округа и организациям.

Контроль за выполнением планов работы ведется организационно- контрольным отделом.

4.4. Созыв заседания коллегии осуществляет Глава Ракитянского муниципального округа или его первый заместитель.

4.5. Материалы к заседаниям коллегии подготавливаются ответственными исполнителями в соответствии с планом работы коллегии и предоставляются в организационно-контрольный отдел за три рабочих дня до проведения заседания.

Документы к заседаниям коллегии содержат:

- доклад (тезисы доклада), справку или информацию по обсуждаемому вопросу;

- проект решения по обсуждаемому вопросу, проект нормативно-правового акта (при необходимости);

- список лиц, приглашенных на обсуждение вопроса.

Ответственность за качество документов, полноту и достоверность содержащейся в документах информации несёт ответственный за подготовку вопроса исполнитель.

4.6. Нормативные правовые акты, принятые по результатам коллегии, принимаются в порядке, установленном правилами делопроизводства в Администрации Ракитянского муниципального округа, и подлежат оформлению в течение двадцати рабочих дней.

4.7. Проект повестки дня коллегии составляется организационно-контрольным отделом Администрации Ракитянского муниципального округа не менее чем за 3 дня до ее заседания и согласовывается с Главой муниципального округа.

4.8. О повестке дня, времени и месте заседания коллегии оповещает и обеспечивает членов коллегии необходимыми материалами организационно-контрольный отдел Администрации Ракитянского муниципального округа не позднее чем за 1 день до заседания коллегии.

4.9. Председательствующий на заседании коллегии:

- руководит работой коллегии и ведет ее заседание;

- предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим в порядке поступления заявлений, определяет время для выступлений с докладами, сообщениями, информациями по повестке дня в соответствии с установленным регламентом проведения заседания.

4.10. Повестка дня вносится председателем коллегии, предложения и замечания к ней – членами коллегии. Решение о включении в повестку дня дополнительных вопросов считается принятым, если за него проголосовало не менее одной трети общего состава членов коллегии.

4.11. Время для докладов, сообщений и информации по повестке дня устанавливается до 10 минут, выступающим – до 5 минут, для справок – до 3 минут.

4.12. В процессе обсуждения вопросов на заседаниях коллегии ее члены:

- задают уточняющие вопросы по докладам, сообщениям и информациям;

- участвуют в обсуждении вопросов;

- вносят предложения об изменениях и дополнениях в проекты нормативных актов, целесообразности принятия и доработки других документов;

- в необходимых случаях вносят предложения о переносе обсуждения вопроса на другое заседание коллегии.

Приглашенные на заседание коллегии могут участвовать в обсуждении вопросов с правом совещательного голоса.

4.13. Решение по результатам рассмотрения вопросов принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов коллегии, оформляется протокольно, подписывается председателем коллегии, в его отсутствие – заместителем председателя коллегии.

4.14. Оформление протокола заседания коллегии обеспечивается организационно-контрольным отделом Администрации Ракитянского муниципального округа в течение семи рабочих дней.

4.15. Ответственность за организацию работы, проведение заседаний, контроль исполнения и хранение решений коллегии возлагается на заместителя Главы Ракитянского муниципального округа – руководителя аппарата Главы округа.

|  |  |
| --- | --- |
| **И.о. заместителя Главы Ракитянского муниципального округа – руководителя аппарата Главы округа** | **С.Е.Заболотняя** |