



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18 декабря 2023 г.

№100-рк

О Коллегии Администрации города Tobolska

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях качественного и комплексного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Администрации города Tobolska, руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Утвердить Положение о Коллегии Администрации города Tobolska согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить состав Коллегии Администрации города Tobolska согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.
3. Признать утратившими силу:
 - распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк «О Коллегии Администрации города Tobolska»;
 - распоряжение Администрации города Tobolska от 12.08.2019 №25-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк «О Коллегии Администрации города Tobolska»;
 - распоряжение Администрации города Tobolska от 26.08.2019 №31-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк «О Коллегии Администрации города Tobolska»;
 - распоряжение Администрации города Tobolska от 02.09.2019 №36-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк «О Коллегии Администрации города Tobolska»;
 - распоряжение Администрации города Tobolska от 11.11.2019 №56-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк»;
 - распоряжение Администрации города Tobolska от 30.12.2019 №84-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк»;
 - распоряжение Администрации города Tobolska от 06.02.2020 №03-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska

от 30.07.2019 №24-рк»;

распоряжение Администрации города Tobolska от 10.03.2020 №17-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк»;

распоряжение Администрации города Tobolska от 22.06.2020 №104-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк»;

распоряжение Администрации города Tobolska от 21.12.2020 №160-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк»;

распоряжение Администрации города Tobolska от 13.01.2021 №01-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк»;

распоряжение Администрации города Tobolska от 25.10.2021 №122-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк»;

распоряжение Администрации города Tobolska от 24.01.2022 №4-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк»;

распоряжение Администрации города Tobolska от 15.08.2022 №71-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк»;

распоряжение Администрации города Tobolska от 05.09.2022 №73-рк «О внесении изменений в приложение 2 к распоряжению Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк»;

распоряжение Администрации города Tobolska от 16.01.2023 №1-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк»;

распоряжение Администрации города Tobolska от 06.03.2023 №6-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк»;

распоряжение Администрации города Tobolska от 30.08.2023 №77-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк»;

распоряжение Администрации города Tobolska от 25.09.2023 №87-рк «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Tobolska от 30.07.2019 №24-рк».

Глава города



М.В. Афанасьев



Приложение 1
к распоряжению
Администрации города Тобольска
от 18 декабря 2023 г. №100-рк

Положение о Коллегии Администрации города Тобольска

I. Общие положения

1.1. В целях качественного и комплексного рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Администрации города Тобольска, и принятия по ним решений образуется Коллегия Администрации города Тобольска (далее - Коллегия).

1.2. Правовой основой деятельности Коллегии является Конституция Российской Федерации и федеральные законы, нормативные акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные правовые и правовые акты Тюменской области, Устав города Тобольска, муниципальные правовые акты города Тобольска, настоящее Положение.

II. Полномочия Коллегии

2.1. К полномочиям Коллегии относятся:

а) обеспечение координации и взаимодействия в деятельности отраслевых (функциональных) органов (далее - отраслевые органы) Администрации города Тобольска по решению вопросов местного значения, в рамках компетенции Администрации города Тобольска;

б) рассмотрение ежеквартальных отчетов об исполнении бюджета города Тобольска (за первый квартал, полугодие и девять месяцев);

в) рассмотрение вопросов, выносимых Администрацией города Тобольска на заседания Тобольской городской Думы в соответствии с планом работы Тобольской городской Думы;

г) рассмотрение проектов муниципальных программ города Тобольска, изменений в муниципальные программы города Тобольска, информации о ходе реализации муниципальных программ города Тобольска, отчетов о реализации муниципальных программ города Тобольска, а также сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ города Тобольска за прошедший финансовый год;

д) рассмотрение постановлений и распоряжений Администрации города Тобольска;

е) иные вопросы по поручению Главы города Тобольска, а также в случаях, определенных муниципальными правовыми актами.

2.2. По вопросам, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, Коллегия вправе принимать обращения, заявления и иные акты, не имеющие правового характера, а также давать поручения.

III. Порядок деятельности Коллегии

3.1. Коллегия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, а также в иных формах, определенных настоящим Положением.

Заседание Коллегии правомочно, если на Коллегии присутствуют более половины ее членов.

3.2. Глава города Тобольска и (или) Коллегия вправе принять решение о проведении закрытого заседания Коллегии. На закрытом заседании вправе присутствовать приглашенные Главой города Тобольска и (или) Коллегией лица.

При проведении закрытых заседаний Коллегии по вопросам, требующим работы с секретными документами, или закрытого обсуждения отдельных соответствующих вопросов подготовка к этим заседаниям, допуск на заседания, оформление принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

3.3. Заседания Коллегии проводятся, как правило, еженедельно в понедельник, с 11-00 часов. При необходимости Главой города Тобольска устанавливаются иные сроки подготовки и проведения очередного заседания Коллегии.

3.4. Внеочередные заседания Коллегии проводятся по инициативе Главы города Тобольска и (или) членов Коллегии (не менее одной трети от установленного числа членов Коллегии). На внеочередных заседаниях Коллегии плановые вопросы не рассматриваются.

3.5. При необходимости проводятся выездные заседания Коллегии. Выездные заседания Коллегии проводятся по инициативе Главы города Тобольска и (или) членов Коллегии (не менее одной трети от установленного числа членов Коллегии).

3.6. Заседания проводятся под председательством Главы города Тобольска. В случае отсутствия Главы города Тобольска (в том числе отпуска, временной нетрудоспособности, служебной командировки, прекращения трудовых отношений до замещения должности) на заседании Коллегии председательствует первый заместитель Главы города Тобольска либо заместитель Главы города Тобольска, на которого возложено исполнение обязанностей Главы города Тобольска.

Заседания Коллегии проводятся, как правило, с рабочими перерывами на 15 минут через каждые полтора часа ее работы.

3.7. Продолжительность докладов и содокладов устанавливается председательствующим на заседании Коллегии, по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать 7 минут для доклада, 5 минут для содоклада, 3 минуты для выступления в прениях, для сообщений, справок, для вопросов, выступлений по порядку работы и ведения заседания Коллегии до 1 минуты.

3.8. Председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания Коллегии, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

3.9. Порядок проведения заседаний Коллегии определяется настоящим Положением.

IV. Порядок внесения и требования к материалам для рассмотрения на заседании Коллегии

4.1. Материалы на рассмотрение Коллегии вносятся в соответствии с планом работы Коллегии (далее – план) и (или) по поручению Главы города Тобольска в Управление документационного обеспечения и контроля Администрации города Тобольска (далее - Управление документационного обеспечения и контроля) членами Коллегии, а также иными должностными лицами.

4.2. Материалы по основным вопросам повестки дня заседания Коллегии в обязательном порядке включают:

а) подпись ответственного исполнителя за подготовку (разработку) доклада по вопросу повестки дня заседания Коллегии и согласование с курирующим данную отрасль заместителем Главы города Тобольска, с указанием Ф.И.О. докладчика (содокладчика) и его должности (место работы);

б) информацию, как правило, в виде презентации (графики, схемы в динамике, с расчетами, предложениями), сравнительные таблицы (в динамике, с указанием % выполненных работ, финансирования, применения штрафных санкций и т.д.).

4.3. Материалы предоставляются на бумажном и на любом съемном носителе в Управление документационного обеспечения и контроля.

Материалы презентаций, используемые в ходе заседания Коллегии, предоставляются в электронном виде с использованием программного обеспечения Microsoft Office PowerPoint, с минимальным содержанием анимации, в Управление документационного обеспечения и контроля, Управление делами на любом съемном носителе за 3 дня до дня заседания Коллегии.

4.4. Ответственность за идентичность материалов, представляемых на бумажном и электронном носителях, несут члены Коллегии, руководители отраслевых органов Администрации города Тобольска, руководители муниципальных учреждений и предприятий, ответственные за подготовку вопроса.

4.5. На заседаниях Коллегии рассматриваются проекты постановлений и распоряжений Администрации города Тобольска, которые прошли экспертизу (процедуру согласования) в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города Тобольска.

4.6. Члены Коллегии Администрации города Тобольска, руководители отраслевых органов Администрации города Тобольска, руководители муниципальных учреждений и предприятий, на которых возложена подготовка соответствующих материалов, проектов постановлений и распоряжений Администрации города Тобольска для рассмотрения на Коллегии, несут персональную ответственность за их качество, достоверность, целесообразность,

полноту внесенных документов, согласование с заинтересованными отраслевыми органами Администрации города Тобольска, своевременность представления (не позднее чем за 3 дня до заседания Коллегии) и сопровождение выступления докладчика по соответствующему вопросу.

4.7. Контроль за предоставлением материалов для рассмотрения на заседаниях Коллегии осуществляет Управление документационного обеспечения и контроля.

V. Порядок формирования повестки дня заседания Коллегии

5.1. Проект повестки дня заседания Коллегии формируется Управлением документационного обеспечения и контроля на основании утвержденного квартального плана основных мероприятий Администрации города Тобольска, поручений Главы города Тобольска и Коллегии и внесенных в установленном порядке проектов постановлений, распоряжений Администрации города Тобольска.

5.2. В первую очередь в проект повестки дня заседания Коллегии включаются вопросы, предусмотренные в пункте 2.1 настоящего Положения.

5.3. Проект повестки дня заседания Коллегии должен содержать:

а) указание на место, дату, время проведения, характер (очередное, внеочередное, выездное, закрытое) заседания Коллегии;

б) точное наименование рассматриваемого вопроса;

в) фамилию, имя, отчество, должность (место работы) докладчика и содокладчика по данному вопросу.

5.4. Не позднее чем за 5 календарных дней до дня заседания Коллегии начальник Управления документационного обеспечения и контроля представляет на утверждение Главе города Тобольска проект повестки дня заседания Коллегии.

5.5. Глава города Тобольска принимает решение о согласовании проекта повестки (вопросов) к рассмотрению на заседании Коллегии.

Решение о снятии вопроса или изменении срока его рассмотрения, предусмотренного планом, принимает Глава города Тобольска, а в его отсутствие - председательствующий на заседании Коллегии.

5.6. Электронная версия повестки дня заседания Коллегии и соответствующие материалы размещаются в закрытой ведомственной сети Администрации города Тобольска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Доступ к указанной сети и техническое сопровождение заседания Коллегии обеспечивает Управление делами.

5.7. Официальную информацию средствам массовой информации о дате, повестке дня заседаний Коллегии, а также о решениях, принятых Коллегией, представляет пресс-секретарь Главы города Тобольска.

VI. Порядок работы с лицами, приглашенными на заседание Коллегии

6.1. По каждому из рассматриваемых на заседании Коллегии вопросов состав приглашенных лиц определяется председательствующим.

6.2. Докладчики, не являющиеся членами Коллегии и приглашенные по рассматриваемым вопросам, присутствуют на заседаниях Коллегии во время их рассмотрения. Явку приглашенных на заседание Коллегии обеспечивают ответственные за подготовку вопроса работники отраслевых органов Администрации города Тобольска, муниципальных учреждений и предприятий города Тобольска.

В случае изменения списка приглашенных по вопросу, рассматриваемому на Коллегии, ответственный за подготовку вопроса работник отраслевого органа Администрации города Тобольска, муниципального учреждения и предприятия города Тобольска информирует о данном изменении Управление документационного обеспечения и контроля.

6.3. Лица, не вошедшие в список приглашенных по рассматриваемым вопросам, могут присутствовать на заседании Коллегии только с разрешения Главы города Тобольска.

6.4. Список представителей средств массовой информации для проведения видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Коллегии определяется пресс-секретарем Главы города Тобольска по согласованию с Главой города Тобольска.

6.5. Участникам заседания и приглашенным не разрешается без согласования в установленном порядке с Главой города Тобольска приносить на заседания видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также включенные средства связи.

VII. Порядок проведения заседаний Коллегии

7.1. Режим работы заседания Коллегии устанавливается в соответствии с пунктами 3.3, 3.7 настоящего Положения.

7.2. По решению Главы города Тобольска, а в его отсутствие первого заместителя Главы города Тобольска либо заместителя Главы города Тобольска, на которого возложено исполнение обязанностей Главы города Тобольска, непосредственно на заседании на рассмотрение Коллегии могут вноситься дополнительные вопросы, не предусмотренные повесткой заседания Коллегии, но требующие оперативного коллегиального решения.

7.3. В ходе заседания члены Коллегии имеют право:

- а) вносить предложения по повестке заседания и порядку работы;
- б) получать от докладчиков и выступающих дополнительные разъяснения по рассматриваемым вопросам;
- в) вносить предложения и замечания по проектам постановлений, распоряжений Администрации города Тобольска и иных решений Коллегии;
- г) в необходимых случаях вносить предложения о переносе обсуждения вопроса на другое заседание Коллегии с учетом высказанных замечаний или о

дополнительном изучении вопроса.

7.4. Лица, приглашенные на заседания Коллегии, могут вносить предложения об изменениях в проекты постановлений, распоряжений и иных решений, делать по ним замечания, выступать в прениях, давать справки по существу обсуждаемых материалов, а также по иным вопросам, входящим в их компетенцию.

7.5. Вопросы, требующие в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города Тобольска проведения экспертизы (согласований), не могут быть включены в повестку дня в процессе обсуждения вопросов повестки.

7.6. Включение в повестку дня в процессе ее обсуждения дополнительных проектов постановлений, распоряжений возможно при наличии согласований в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города Тобольска.

VIII. Порядок принятия решений и контроль за их исполнением

8.1. Решения Коллегии по вопросам, отнесенным к ее полномочиям настоящим Положением, оформляются протоколом и иными актами, указанными в пункте 8.8 настоящего Положения.

8.2. Протокол оформляется в течение 5 дней после заседания Коллегии.

8.3. В протоколе заседания Коллегии указываются:

- а) дата, время, место проведения заседания Коллегии;
- б) номер заседания (протокола) Коллегии;
- в) общее число членов Коллегии и число присутствовавших (приглашенных) на заседании, их фамилии, имена, отчества, должность и место работы;
- г) фамилия, имя, отчество и должность председательствующего и секретаря Коллегии;
- д) повестка дня (рассмотренные вопросы) заседания Коллегии и по каждому вопросу повестки дня сведения по следующей форме:
слушали (докладчик, вопрос);
выступили (фамилия и инициалы), внесли предложения;
решили;
результаты голосования (в случае проведения голосования).

8.4. Протокол заседания Коллегии подписывает председательствующий и секретарь Коллегии.

8.5. Подлинный экземпляр протокола заседания Коллегии в течение установленного срока находится в Управлении документационного обеспечения и контроля.

8.6. Члены Коллегии непосредственно, а также работники отраслевых органов Администрации города Тобольска по согласованию с начальником Управления документационного обеспечения и контроля, вправе ознакомиться с протоколами заседаний Коллегии. Выдача протоколов для ознакомления фиксируется в журнале выдачи протоколов Коллегии Управления

документационного обеспечения и контроля, в котором указывается фамилия, имя, отчество лица, знакомящегося с протоколом, дата выдачи документов.

8.7. Электронная запись заседаний Коллегии хранится в Управлении документационного обеспечения и контроля.

8.8. По оперативным вопросам решения Коллегии принимаются в форме поручений и иных актов, не имеющих правового характера.

8.9. Управление документационного обеспечения и контроля фиксирует принятые на Коллегии поручения, замечания и предложения по рассматриваемым вопросам и в течение двух рабочих дней со дня соответствующего заседания Коллегии формирует и представляет поручения на подпись Главе города Тобольска.

8.10. В течение одного рабочего дня со дня подписания перечня поручений Главой города Тобольска Управление документационного обеспечения и контроля регистрирует в системе СЭД Directum и направляет для исполнения заместителям Главы города Тобольска, ответственным исполнителям.

8.11. Исполнитель в установленный поручением срок информирует Главу города Тобольска путем представления в Управление документационного обеспечения и контроля информацию о результатах выполнения поручения. Контроль за исполнением поручений осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Администрации города Тобольска.

Организация и координация хода выполнения поручений, данных на заседаниях Коллегии, возлагается на заместителей Главы города Тобольска, руководителей отраслевых органов Администрации города, руководителей муниципальных учреждений и предприятий, являющихся ответственными исполнителями по поручению.

8.12. Управление документационного обеспечения и контроля вправе не принять или вернуть на доработку документы и (или) информацию о выполнении поручения в связи с несоответствием содержания по существу поручения.

8.13. Управление документационного обеспечения и контроля готовит резолюцию на поручение и направляет представленную информацию в адрес Главы города Тобольска.

8.14. После рассмотрения информации об исполнении поручений Глава города Тобольска принимает решение:

- а) снять поручение с контроля как выполненное;
- б) продлить срок исполнения поручения;
- в) возложить контрольные полномочия на иное лицо;
- г) изменить поручение или дополнить его;
- д) принять дополнительное поручение.

8.15. Управление документационного обеспечения и контроля фиксирует принятые решения Главы города Тобольска в системе СЭД Directum.

8.16. Решение Коллегии по проектам постановлений и распоряжений Администрации города Тобольска, а также иным вопросам, указанным в пункте

2.1 настоящего Положения, принимается, как правило, на заседании Коллегии (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.22 настоящего Положения) большинством от общего числа присутствующих членов Коллегии.

8.17. Проекты постановлений и распоряжений Администрации города Тобольска в ходе их обсуждения могут быть:

- а) приняты во внесенной редакции;
- б) приняты с учетом внесения конкретных дополнений и (или) изменений;
- в) направлены на доработку по вопросам, требующим дополнительного изучения;
- г) отклонены;
- д) сняты с обсуждения.

8.18. Доработка проектов постановлений, распоряжений Администрации города Тобольска, рассматриваемых на Коллегии, с учетом предложений и замечаний, а также иных замечаний редакционного и стилистического характера проводится должностными лицами, ответственными за подготовку, в течение 3 рабочих дней со дня заседания Коллегии.

8.19. Проекты постановлений, распоряжений Администрации города Тобольска, направленные на доработку по вопросам, требующим дополнительного изучения, согласования, дорабатываются исполнителем, как правило, в срок до одного месяца и вносятся на рассмотрение Коллегии повторно с соблюдением всех требований в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города Тобольска.

8.20. Ответственность за своевременную доработку постановлений, распоряжений Администрации города Тобольска и других материалов, рассмотренных на заседании Коллегии, несут должностные лица, ответственные за их доработку.

8.21. В случаях, когда требуется безотлагательное принятие постановления или распоряжения Администрации города Тобольска, соответствующее постановление или распоряжение может быть рассмотрено в порядке внеочередного заседания Коллегии, предусмотренном в пункте 3.3 настоящего Положения. Проведение внеочередного заседания Коллегии возможно только по поручению Главы города Тобольска, а в его отсутствие - заместителем Главы города Тобольска, на которого возложено исполнение обязанностей Главы города Тобольска.

8.22. Постановления и распоряжения Администрации города Тобольска, принятые на Коллегии, оформляются на бланках постановления, распоряжения Администрации города Тобольска и подписываются председательствующим на данной Коллегии.

8.23. Датой принятия постановления, распоряжения Администрации города Тобольска является дата проведения заседания Коллегии, на котором было принято решение о принятии данного акта. В случае принятия постановления и распоряжения Администрации города Тобольска в порядке внеочередного заседания Коллегии датой его принятия является дата его подписания Главой города Тобольска, а в его отсутствие - заместителем Главы

города Тобольска, на которого возложено исполнение обязанностей Главы города Тобольска.

8.24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Коллегии осуществляют: Управление документационного обеспечения и контроля, Управление делами.



Приложение 2
к распоряжению
Администрации города Тобольска
от 18 декабря 2023 г. №100-рк

Состав Коллегии Администрации города Тобольска

Афанасьев Максим Викторович, Глава города, председатель Коллегии;
Жужгина Екатерина Николаевна, главный специалист Управления документационного обеспечения и контроля, секретарь Коллегии.

Члены Коллегии:

Зубова Яна Степановна, первый заместитель Главы города;
Мудриченко Наталья Валентиновна, заместитель Главы города;
Вавакин Юрий Сергеевич, заместитель Главы города;
Дударев Сергей Петрович, заместитель Главы города;
Сейдвалиева Светлана Владимировна, заместитель Главы города, управляющий делами;
Новикова Ольга Александровна, заместитель Главы города;
Шевченко Татьяна Александровна, директор департамента финансов;
Денисова Анна Александровна, директор департамента имущественных отношений;
Исимбаева Зухра Фаритовна, директор департамента экономики;
Карева Светлана Александровна, директор департамента градостроительства и землепользования;
Алеева Ольга Фаридовна, директор департамента физической культуры, спорта и молодежной политики;
Ионина Анастасия Владимировна, директор департамента по культуре и туризму;
Шанаурова Юлия Петровна, и.о. директора департамента по образованию;
Курач Евгений Леонидович, директор департамента городского хозяйства;
Иваницкий Александр Федорович, директор департамента городской среды;
Туганова Мария Валерьевна, начальник правового управления;
Гулина Анастасия Владимировна, пресс-секретарь Главы города;
Дрозд Мария Николаевна, начальник Управления документационного обеспечения и контроля.