



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ**

---

---

**П Р И К А З**

от «27» октября 2017 г. № 96

**О коллегии администрации Железнодорожного района города Пензы**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 45 Устава города Пензы,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о коллегии администрации Железнодорожного района города Пензы (приложение № 1).
2. Утвердить состав коллегии администрации Железнодорожного района города Пензы (приложение № 2).
3. Приказ главы администрации Железнодорожного района города Пензы от 15 марта 2013 г. № 12 «О коллегии администрации Железнодорожного района города Пензы» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей главы администрации Железнодорожного района города Пензы.

**Глава администрации района**

**О.В. Денисов**

Приложение № 1  
к приказу главы администрации  
Железнодорожного района  
города Пензы  
от «27» октября 2017 г. № 96

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОЛЛЕГИИ АДМИНИСТРАЦИИ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ

Коллегия администрации Железнодорожного района города Пензы является совещательным органом и действует на основании настоящего Положения. На рассмотрение коллегии вносятся вопросы социально-экономического развития района, реализации решений и распорядительных документов вышестоящих органов государственной власти и местного самоуправления и другие вопросы, требующие коллегиального обсуждения.

В состав коллегии входит глава администрации (председатель коллегии), заместители главы администрации.

На заседаниях коллегии принимаются решения, которые носят рекомендательный характер.

### Планирование работы

Заседания коллегии проводятся в соответствии с планом работы администрации района, составляемым на год и квартал. Предложения по ее работе в годовой план представляются главе администрации района членами коллегии, а также не входящими в ее состав руководителями структурных подразделений, не позднее чем за две недели до начала года.

В плане работы коллегии указываются: рассматриваемые вопросы; даты проведения заседаний; ответственные за подготовку вопроса лица; докладчики, а при необходимости - содокладчики.

Допускается рассмотрение внеплановых вопросов, если этого требует обстановка, а также снятие с рассмотрения тех вопросов, необходимость в решении которых отпала, потеряла свою актуальность.

### Подготовка заседания коллегии

Заседания коллегии проводятся согласно плану работы (третий четверг месяца). По указанию главы администрации могут проводиться внеплановые заседания.

Лица, ответственные за подготовку заседания, разрабатывают памятку с перечнем вопросов, подлежащих проверке и формируют состав комиссии.

По результатам проверки комиссия готовит справку и проект решения, с которыми заблаговременно знакомит имеющих отношение к вопросу должностных лиц. Проекты решений коллегии не должны превышать 3 - 4

страницы, справки 4 - 5 страниц машинописного текста. К справкам могут прилагаться цифровые таблицы, другой дополнительный аналитический материал.

На заседания коллегии приглашаются руководители структурных подразделений администрации, их заместители, другие должностные лица, а также хозяйственные руководители, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу. Ответственные за подготовку вопроса готовят список приглашенных.

В работе заседаний коллегии при необходимости по согласованию участвуют прокурор района, начальник УМВД России по городу Пензе, председатель районного суда, начальник инспекции Федеральной налоговой службы России по Железнодорожному району города Пензы, представитель администрации города Пензы, которые заблаговременно оповещаются о повестке дня заседания коллегии отделом по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления района. По согласованию с председателем коллегии отдел по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления района приглашает на заседания представителей вышестоящих государственных и муниципальных органов.

Оповещение приглашенных о заседании коллегии проводится ответственным структурным подразделением не позднее чем за одни сутки до заседания коллегии. Структурное подразделение осуществляет регистрацию приглашенных.

Ответственным за формирование повестки дня является секретарь коллегии. Повестка дня заседания коллегии формируется за 3 дня до заседания, подписывается председателем коллегии, а в его отсутствие - секретарем.

Проекты решений, справки, списки приглашенных и другие подготовленные материалы в необходимом количестве экземпляров сдаются в отдел по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления района руководителем структурного подразделения, ответственным за подготовку рассматриваемого вопроса не позднее чем за 5 дней до заседания.

Оповещение членов коллегии о заседании, вручение им скомплектованных материалов осуществляется отделом по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления района за 3 дня до заседания коллегии; подготовка помещений для проведения заседаний, их протоколирование – отделом делопроизводства и хозяйственного обеспечения. Рассылка решений коллегии производится по реестру подразделением, вносившим вопрос на заседание, не позднее чем на 5-й день со дня его проведения. Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения контролирует своевременность их доведения до исполнителей.

#### Проведение заседания коллегии

Заседание коллегии ведет председатель, а в его отсутствие - секретарь

коллегии. Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. На заседаниях коллегии решения принимаются большинством голосов присутствующих членов открытым голосованием.

На заседании коллегии присутствуют начальник отдела делопроизводства и хозяйственного обеспечения, юрисконсульт.

Коллегия заслушивает доклад, содоклад, выступление членов коллегии и приглашенных лиц.

Для доклада и содоклада по обсуждаемым на заседании коллегии вопросам отводится до 15 минут, для выступления - 7 минут, для справок - 3 минуты.

После заседания коллегии все материалы возвращаются в отдел по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления.

Принятые решения подписываются главой администрации района (председателем коллегии) в день заседания или после их обработки, но не позднее чем на третий день после заседания.

Оформленные протоколы заседания коллегии в установленном порядке в 15-дневный срок подписываются председателем и секретарем коллегии и направляются отделом делопроизводства и хозяйственного обеспечения в Правительство Пензенской области и администрацию города Пензы. Подлинники документов коллегии с первым экземпляром протокола хранятся в архиве администрации района и являются документами постоянного хранения.

Если реализация решений коллегии требует дополнительного издания приказов главы администрации района, то они оформляются и направляются исполнителям по правилам, указанным в Регламенте работы администрации.

Перенос даты рассмотрения вопросов на последующие заседания или снятие их с обсуждения допускается с разрешения главы администрации района по предложению руководителя подразделения, на которого возлагается подготовка вопроса.

Контроль и ответственность за выполнение решений коллегии осуществляется указанными в них лицами. Отдел по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления контролирует сроки исполнения, своевременность представления итоговых информации об исполнении, внесения предложений о снятии с контроля.

Снятие с контроля осуществляется, как правило, на заседании коллегии. В отдельных случаях допускается снятие с контроля итоговой справкой о выполнении, с соответствующей резолюцией главы администрации района.

Информация о работе коллегии администрации района доводится до сведения населения путем размещения на сайте администрации города Пензы ([www.penza-gorod.ru](http://www.penza-gorod.ru)). Такие материалы готовятся подразделениями, вносящими вопросы на заседания, совместно с отделом по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления.

Приложение № 2  
к приказу главы администрации  
Железнодорожного района  
города Пензы  
от «27» октября 2017 г. № 96

СОСТАВ  
КОЛЛЕГИИ АДМИНИСТРАЦИИ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО РАЙОНА  
ГОРОДА ПЕНЗЫ

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Денисов Олег Вячеславович            | - глава администрации<br>Железнодорожного района города<br>Пензы, председатель коллегии;   |
| Храмцов Андрей Михайлович            | - начальник отдела по<br>взаимодействию с органами<br>территориального общественного<br>самоуправления администрации<br>Железнодорожного района города<br>Пензы, секретарь коллегии; |
| Сарафанников Михаил<br>Александрович | - заместитель главы администрации<br>Железнодорожного района города<br>Пензы;  |
| Корязова Надежда Николаевна          | - заместитель главы администрации<br>Железнодорожного района города<br>Пензы.  |