



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 15.12.2010

г. Абинск

№ 4447

Об утверждении Положения о Часе контроля в администрации муниципального образования Абинский район

В целях обеспечения своевременного и полного решения вопросов, содержащихся в правовых актах администрации муниципального образования Абинский район, Совета муниципального образования Абинский район, в соответствии со статьей 60 устава муниципального образования Абинский район администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о Часе контроля в администрации муниципального образования Абинский район (прилагается).
2. Общему отделу (Белая) обеспечить размещение Положения о Часе контроля на официальном сайте администрации муниципального образования Абинский района в сети интернет.
3. Постановление главы муниципального образования Абинский район от 30 марта 2007 года № 874 «Об утверждении Положения о Часе контроля в администрации муниципального образования Абинский район» признать утратившим силу.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Абинский район

подпись

А.Т.Васильев



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район

от 15.12. 2010г. № 4447

ПОЛОЖЕНИЕ

о Часе контроля в администрации
муниципального образования Абинский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Час контроля проводится для обеспечения своевременного и полного решения вопросов, содержащихся в решениях Совета муниципального образования Абинский район, постановлений и распоряжениях администрации муниципального образования Абинский район, и приняты мер по устранению недостатков, выявившихся в ходе реализации нормативных и распорядительных документов.

1.2. Начальники отраслевых, функциональных органов администрации муниципального образования Абинский район являются ответственными за своевременное и качественное выполнение решений Совета муниципального образования Абинский район, постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Абинский район, а также за проведение Часа контроля.

1.3. Час контроля проводится при главе муниципального образования Абинский район или его заместителях, курирующих соответствующее направление деятельности.

1.4. Проведению Часа контроля, как правило, предшествуют проверки хода фактического выполнения правовых актов органов местного самоуправления.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЧАСА КОНТРОЛЯ

2.1. Ответственность за организацию и проведение Часа контроля возлагается на общий отдел администрации муниципального образования

Абинский район (далее - общий отдел), отраслевые и функциональные органы администрации муниципального образования Абинский район, осуществляющие исполнение правовых актов.

2.2. Общий отдел разрабатывает график проведения Часа контроля, исходя из предложений заместителей главы муниципального образования Абинский район, начальников отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования Абинский район по форме согласно предложению. Час контроля включается в план мероприятий администрации муниципального образования Абинский район.

Дата его проведения, время, место уточняются при подготовке и утверждении ежемесячных планов.

2.3. Общим отделом, отраслевыми и функциональными органами администрации, ответственными за проведение Часа контроля, разрабатывается план подготовки Часа контроля, который согласовывается с заместителем главы муниципального образования Абинский район, управляющим делами, а затем утверждается главой муниципального образования Абинский район или его заместителем, курирующим соответствующие направления деятельности.

2.4. Согласно плану подготовки Часа контроля назначаются ответственные за:

- составление списка приглашенных на Час контроля;
- определение докладчиков и выступающих;
- рассылку телефонограмм, уведомлений об участии в Часе контроля и запросах информации;
- регистрацию участников заседания;
- ведение протокола в ходе проведения Часа контроля;
- разработку заключительного документа и доработку материалов после проведения Часа контроля;
- контроль за дальнейшим выполнением нормативных и распорядительных документов.

2.5. Начальники отраслевых, функциональных органов администрации муниципального образования Абинский район, осуществляющие выполнение правового акта, подготавливают справки (другие информационно-аналитические материалы) для администрации муниципального образования Абинский район или заместителей главы муниципального образования Абинский район, проводящих Час контроля. В справке должны содержаться предложения об улучшении положения дел по выполнению правового акта и устранении выявленных недостатков.

2.6. В отдельных случаях для проверки фактического выполнения документов может создаваться комиссия под председательством заместителя главы муниципального образования Абинский район, курирующего

соответствующее направление деятельности, из работников отраслевых, функциональных органов администрации муниципального образования Абинский район, с участием глав городских и сельских поселений Абинского района, представителей общественных организаций и других.

2.7. В пакете документов, представляемых должностному лицу, проводящему Час контроля, должны содержаться следующие материалы:

- план и порядок проведения Часа контроля;
- копии правовых актов, выносимых на рассмотрение на Час контроля;
- информационно-аналитические материалы (информации, справки, акты, отчеты, доклады, служебные записки).

2.8. Пакет документов за 3-5 дней до проведения Часа контроля представляется в общий отдел. Общий отдел по одному экземпляру пакета документов передает главе муниципального образования Абинский район, заместителю главы муниципального образования, управляющему делами или заместителю, проводящему Час контроля.

2.9. Итогом проведения Часа контроля является подготовка проекта постановления, распоряжения администрации муниципального образования Абинский район, решения Совета муниципального образования Абинский район или определения мер, способствующих фактическому выполнению рассматриваемых правовых актов в полном объеме, в установленные сроки. По итогам Часа контроля вносятся предложения по применению к муниципальным служащим, не принявшим меры к исполнению правовых актов, мер дисциплинарного взыскания, по снижению надбавок к окладам денежного содержания, премиальных выплат.

2.10. Порядок, срок и ответственные за подготовку сведений о выполнении поручений, высказанных на Часе контроля, определяются лицом, проводившим Час контроля.

2.11. Общий отдел осуществляет дальнейший контроль за выполнением поручений, данных на Часе контроле.

2.12. Общий отдел оформляет материалы для архивного хранения.

Заместитель главы
муниципального образования,
управляющий делами



Е.И. Холошина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к положению о Часе контроля
в администрации муниципального образования
Абинский район

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

по проведению Часа контроля о ходе выполнения решений Совета муниципального образования Абинский район, постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Абинский район на _____ квартал 201__ года

№ п/п	Тип документа, дата, номер документа	Наименование (заголовок) правового акта	Контроль за выполнением осуществляет	Дата проведения Часа контроля	Кем проводится Час контроля

Заместитель главы
муниципального образования
или

Руководитель отраслевых, функциональных
органов администрации
муниципального образования
Абинский район

(подпись, дата)

инициалы, фамилия

Инициалы, фамилия
исполнителя,
телефон