

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РУДНЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

 от 31.03.2025 № 160-р

 Об утверждении Положения и

 состава Комиссии по проведению

 административной реформы

 В целях координации и контроля за ходом административной реформы в органах местного самоуправления муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области, в соответствии с законом РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

 1. Утвердить состав Комиссии по проведению административной реформы в органах местного самоуправления муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области согласно приложения №1.

 2.Утвердить Положение о Комиссии по проведению административной реформы в органах местного самоуправления муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области согласно приложения №2.

 3. Признать утратившими силу:

- распоряжение Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 03.04.2018 №138-р «Об утверждении Положения и состава Комиссии по проведению административной реформы»;

- распоряжение Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 20.02.2019 № 76-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской oбласти от 03.04.2018 № 138-р «Об утверждении Положения и состава Комиссии по проведению административной реформы»»;

- распоряжение Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 19.02.2020 №69-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской oбласти от 03.04.2018 № 138-р «Об утверждении Положения и состава Комиссии по проведению административной реформы»»;

- распоряжение Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 25.12.2020 №585-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской oбласти от 03.04.2018 № 138-р «Об утверждении Положения и состава Комиссии по проведению административной реформы»»;

- распоряжение Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 09.04.2021 №157-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской oбласти от 03.04.2018 № 138-р «Об утверждении Положения и состава Комиссии по проведению административной реформы»»;

- распоряжение Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 02.08.2021 №378-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской oбласти от 03.04.2018 № 138-р «Об утверждении Положения и состава Комиссии по проведению административной реформы»»;

- распоряжение Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от 15.06.2022 №308-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской oбласти от 03.04.2018 № 138-р «Об утверждении Положения и состава Комиссии по проведению административной реформы»».

 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

заместителя Главы муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области – руководителя Аппарата Администрации (Михалутину Т.Д.).

И.п. Главы муниципального образования

«Руднянский муниципальный округ»

Смоленской области **С.В.Архипенков**

Приложение №1

 **УТВЕЖДЕН**

распоряжением Администрации

 муниципального образования

 «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области

 от 31.03.2025 № 160-р

**СОСТАВ**

Комиссии по проведению административной реформы в органах местного самоуправления муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области

|  |  |
| --- | --- |
| МихалутинаТатьяна Дмитриевна | - заместитель Главы муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области – руководитель Аппарата Администрации, председатель Комиссии |
| Романенко Валентина Александровна | - заместитель Главы муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области по социальным вопросам, заместитель председателя Комиссии |
| КовалероваМария Валерьевна | - главный специалист Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области, секретарь Комиссии  |

Члены Комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Погодин Александр Леонидович | - Начальник отдела юридической и кадровой работы Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области |
| Чернякова Марина Анатольевна | - Начальник архивного отдела Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области |
| Зуева Ольга Геннадьевна | - начальник отдела образования Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области  |
| Корнеенков Игорь Иванович | - начальник отдела по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области |
| ВиноградоваВалентина Дмитриевна | - начальник отдела культуры Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области |
| Силаева Татьяна Петровна | - Заместитель Главы муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области – начальник управления по развитию территорий |
| Сергеенков  Михаил Геннадьевич | Начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области |

 Приложение №2

 **УТВЕЖДЕНО**

распоряжением Администрации

 муниципального образования

 «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области

 от 31.03.2025 № 160-р

**П О Л О Ж Е Н И Е**

о Комиссии по проведению административной реформы

в органах местного самоуправления муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению административной реформы в органах местного самоуправления муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, образованным для координации и контроля за ходом реализации мероприятий по проведению административной реформы в органах местного самоуправления муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области (далее – органы местного самоуправления).

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, а также настоящим Положением.

2. Задачи функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления, взаимодействие с Администрацией Смоленской области, Комиссией по проведению административной реформы в Смоленской области, а также с заинтересованными организациями и общественными объединениями при проведении административной реформы.

2.1.2. Осуществление контроля за выполнением плана мероприятий по проведению административной реформы в органах местного самоуправления.

2.1.3. Предварительное рассмотрение проектов нормативных правовых актов и предложений по вопросам:

а) формирования перечня функций, исполняемых Администрацией муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области

(далее Администрации муниципального образования).

б) исключения дублирования функций и полномочий Администрации муниципального образования;

в) организационного разделения функций, касающихся регулирования экономической деятельности, надзора и контроля, управления муниципальным имуществом и предоставления муниципальными организациями услуг гражданам и юридическим лицам;

г) оптимизации структуры и функций муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации муниципального образования.

2.2. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления, выработка рекомендаций по оптимизации ее функционирования и по введению механизмов противодействия коррупции.

2.3. Повышение эффективности взаимодействия органов местного самоуправления со структурами гражданского общества по вопросам реализации административной реформы.

2.4. Осуществление контроля за разработкой и внедрением в органах местного самоуправления регламентов, а также за формированием и выполнением органами местного самоуправления отраслевых программ, других мероприятий, направленных на разработку и успешное внедрение стандартов государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления.

2.5. Осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления по формированию необходимого организационного, информационного, ресурсного и кадрового обеспечения проведения административной реформы.

2.6. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

2.6.1. Рассматривает проекты программ, планов работы, перечней мероприятий, направленных на выполнение административной реформы, дает рекомендации по их реализации.

2.6.2. Рассматривает проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления, необходимых для реализации административной реформы в органах местного самоуправления;

2.6.3. Готовит информацию о реализации административной реформы в органах местного самоуправления.

2.6.4. Обеспечивает проведение анализа функций, осуществляемых органами местного самоуправления, а также муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, подведомственными органам местного самоуправления, в том числе на предмет их избыточности и дублирования.

2.6.5. Рассматривает предложения об упразднении избыточных функций и о ликвидации дублирования функций органов местного самоуправления, организует подготовку и рассматривает проекты нормативных правовых актов.

2.7. Рассматривает иные вопросы, связанные с реализацией административной реформы в органах местного самоуправления.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

а) заслушивать представителей структурных подразделений Администрации муниципального образования о выполнении возложенных на них задач по проведению административной реформы;

б) запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации муниципального образования и организаций необходимые материалы по вопросам административной реформы;

в) организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам административной реформы;

г) привлекать в установленном порядке к работе Комиссии специалистов заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, научно-исследовательских и образовательных учреждений, организаций и общественных объединений.

4. Состав и организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

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

4.3. Порядок и планы работы рабочих групп утверждаются их руководителями в соответствии с планом работы Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии.

В отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. На заседания Комиссии могут приглашаться представители структурных подразделений Администрации муниципального образования, общественных объединений и иных организаций.

4.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

4.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.