

ВЕСТНИК Тулунского района

Информационный бюллетень
64 (205) 20 декабря 2018 г.

Официальное печатное издание для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Тулунского муниципального района

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 ноября 2018 г.

№ 172-пг

г.Тулун

О внесении изменений в Положение о порядке разработки и корректировки прогнозов социально-экономического развития Тулунского муниципального района на среднесрочный и долгосрочный периоды

В соответствии со статьями 6,11,39 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», решением Думы Тулунского муниципального района от 31.10.2017 г № 342 «Об утверждении структуры Администрации Тулунского муниципального района в новой редакции», руководствуясь статьями 22, 43 Устава муниципального образования «Тулунский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о порядке разработки и корректировки прогнозов социально-экономического развития Тулунского муниципального района на среднесрочный и долгосрочный периоды, утвержденное постановлением Администрации Тулунского муниципального района от 06.06.2015 г. № 62-пг, следующие изменения:

- в пункте 5 главы 1 слова «Комитетом по экономике» заменить словами «Комитетом по экономике и развитию предпринимательства»;

- в пункте 22 главы 2 слово «постановления» заменить на слово «распоряжения».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте Администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети

Мэр Тулунского
муниципального района М. И. Гильдебрант

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » 11 2018 г.

№ 186 -пг

г. Тулун

Об утверждении членов Общественной палаты Тулунского муниципального района

В целях формирования Общественной палаты Тулунского муниципального района, в соответствии с Положением об Общественной палате Тулунского муниципального района, утвержденного решением Думы Тулунского муниципального района от 28.11.2018 г. № 348, постановлением администрации Тулунского муниципального района от 26.11.2018 года № 174-пг «О формировании состава Общественной палаты Тулунского муниципального района» руководствуясь ст. 22 Устава муниципального образования «Тулунский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить семь членов Общественной палаты Тулу́нского муниципального района, предложенных мэром Тулу́нского муниципального района:

- Силивончик Татьяна Ивановна – администрация Тулу́нского муниципального района, ведущий аналитик по работе с некоммерческими организациями;
- Семенова Елена Николаевна – председатель Совета ветеранов Тулу́нского муниципального района;
- Толочин Дмитрий Николаевич – пенсионер;
- Каминская Галина Ивановна – МКУК «КДЦ с. Шерагул», руководитель клубного формирования – Почетный гражданин Тулу́нского района;
- Заголовец Игорь Александрович – директор ООО «Кедр»;
- Садовская Анна Анатольевна – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга», воспитатель;
- Федорова Людмила Николаевна – Муниципальное общеобразовательное учреждение «Мугунская средняя общеобразовательная школа», директор.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулу́нского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулу́нского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Мэр Тулу́нского
муниципального района М.И. Гильдебрант**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулу́нский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулу́нского муниципального района**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«14» декабря 2018 г.

№ 190-пг

г.Тулу́н

Об утверждении Порядка ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Тулу́нского муниципального района

В соответствии со статьями 17 и 18 Федерального закона от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 5 части 1 статьи 6 Устава Тулу́нского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Тулу́нского муниципального района (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулу́нского района» и разместить на официальном сайте Тулу́нского муниципального района.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Тулу́нского муниципального района от 10.08.2015г № 88-пг «Об утверждении Порядка ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Тулу́нского муниципального района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Тулу́нского муниципального района Карпенко В.Н.

**ВрИО мэра Тулу́нского
муниципального района Шаяхматов С.В.**

**Приложение
к постановлению администрации
Тулу́нского муниципального района
№ 190 -пг от 14 декабря 2018г.**

**Порядок
ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в
границах Тулу́нского муниципального района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации и проведения работ по ремонту (комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при выполнении которых не затрагиваются

конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги) и работ по содержанию (комплекс работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильной дороги, оценке ее технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения) автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в собственности Тулунского муниципального района.

1.2. Организация и проведение работ по ремонту автомобильных дорог и работ по содержанию автомобильных дорог (далее - работы по ремонту и содержанию автомобильных дорог) включают в себя следующие мероприятия:

1.2.1. Оценка технического состояния автомобильных дорог.

1.2.2. Планирование работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог.

1.2.3. Разработка проектов работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог (далее - проектная документация) или сметных расчетов стоимости работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог (далее - сметные расчеты).

1.2.4. Проведение работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог.

1.2.5. Приемка работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог.

1.3. К автомобильным дорогам предъявляются требования к эксплуатационному состоянию, установленные ГОСТ Р 50597-2017 «Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля», утвержденного приказом федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 сентября 2017 г. № 1245-ст.

1.4. Организация работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог, находящихся в собственности Тулунского муниципального района, обеспечивается Комитетом по строительству, дорожному хозяйству администрации Тулунского муниципального района.

2. ОЦЕНКА ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ

2.1. Оценка технического состояния проводится в целях определения соответствия комплекса характеристик технического уровня автомобильных дорог и их эксплуатационного состояния требованиям технических регламентов.

2.2. Оценка технического состояния автомобильных дорог осуществляется в соответствии с приказом Минтранса РФ от 27.08.2009 № 150 «О Порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог», отраслевым дорожным методическим документом ОДМ 218.4.039-2018 «Рекомендации по диагностике и оценке технического состояния автомобильных дорог», утвержденными распоряжением Росавтодора от 04.07.2018 N 2481-р и иными нормативными актами Российской Федерации в данной сфере деятельности.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ ПО РЕМОНТУ И СОДЕРЖАНИЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ

3.1. Планирование работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог производится Комитетом по строительству, дорожному хозяйству администрации Тулунского муниципального района по результатам оценки технического состояния автомобильных дорог и в соответствии с проектами организации дорожного движения, а также с учетом анализа аварийности.

3.2. Работы по ремонту и содержанию автомобильных дорог при планировании предусматриваются в пределах бюджетных ассигнований дорожного фонда Тулунского муниципального района, в рамках муниципальной программы «Развитие инфраструктуры на территории Тулунского муниципального района» на 2017-2021 гг.

3.3. В случае, если предусмотренный на содержание и ремонт автомобильных дорог размер средств местного бюджета Тулунского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период ниже потребности, определенной в сметных расчетах, Комитет по строительству, дорожному хозяйству разрабатывает сметные расчеты, в которых определяются виды и периодичность проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог с учетом финансовых возможностей.

При разработке сметных расчетов должны учитываться следующие приоритеты:

1) проведение работ, влияющих на безопасность дорожного движения, в том числе уборка снега и борьба с зимней скользкостью, ямочный ремонт покрытий автомобильных дорог;

2) проведение работ, влияющих на срок службы элементов автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений, в том числе восстановление обочин, откосов земляного полотна, элементов водоотвода, приведение полосы отвода автомобильной дороги в нормативное состояние.

4. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ИЛИ СМЕТНЫХ РАСЧЕТОВ

4.1. Выполнение сметных расчетов осуществляется Комитетом по строительству, дорожному хозяйству администрации Тулунского муниципального района либо специализированной подрядной организацией на основании заключенного муниципального Контракта в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Разработка проектной документации осуществляется специализированной подрядной организацией на основании муниципального контракта, заключенного в соответствии действующим законодательством. 4.3. Проектная документация или сметные расчеты разрабатываются с учетом Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, утвержденной приказом Минтранса России от 16.11.2012 года № 402.

5. ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ ПО РЕМОНТУ И СОДЕРЖАНИЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ

5.1. Работы по ремонту и содержанию автомобильных дорог осуществляются с привлечением подрядных организаций в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2. При выполнении работ по ремонту автомобильных дорог или их участков:

5.2.1. Выполняются работы по содержанию участков автомобильных дорог или их отдельных элементов, находящихся в стадии ремонта, а также участков временных дорог, подъездов, съездов, объездов, используемых для организации движения транспортных средств в зоне проведения работ;

5.2.2. Организуется движение транспортных средств в зоне проведения работ в соответствии с отраслевым дорожным методическим документом ОДМ 218.6.019-2016 «Рекомендации по организации движения и ограждения мест производства дорожных работ», утвержденным распоряжением министерства транспорта Российской Федерации от 02.03.2016г. № 303-р.

5.3. Рекомендации по организации и выполнению работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог, обеспечению безопасности дорожного движения принимаются в соответствии с Методическими рекомендациями по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, введенным в действие письмом Государственной службы дорожного хозяйства Министерства транспорта Российской Федерации от 17.03.2004 года № ОС-28/1270-ис.

5.4. При возникновении на автомобильной дороге препятствий для движения транспортных средств в результате обстоятельств непреодолимой силы комитетом по строительству, дорожному хозяйству администрации Тулунского муниципального района обеспечивается принятие незамедлительных мер по организации дорожного движения или временному ограничению либо прекращению движения транспортных средств.

5.5. Ответственность за соблюдение требований технических регламентов в целях поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения, обеспечение сохранности автомобильных дорог возлагается на администрацию Тулунского муниципального района, а также на подрядные организации, выполняющие работы по ремонту и содержанию автомобильных дорог в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРИЕМКА РАБОТ ПО РЕМОНТУ И СОДЕРЖАНИЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ

6.1. Приемка и оценка качества работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог производится с целью определения соответствия полноты и качества выполненных работ требованиям муниципальных контрактов, проектной документации и сметных расчетов, технических регламентов.

6.2. Приемка результатов выполненных подрядными организациями работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог осуществляется специалистом Комитета по строительству, дорожному хозяйству администрации Тулунского муниципального района в соответствии с условиями заключенного контракта на их выполнение.

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17 » _12_ 2018 г.

№ 192-пг

г. Тулун

**Об образовании Административного Совета
при мэре Тулунского муниципального района**

В целях координации и совершенствования деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район» и входящих в его состав поселений, а также с целью оперативного взаимного информирования и принятия решений по обеспечению жизнедеятельности населения Тулунского муниципального района в решении вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области, в соответствии с пунктом 5 статьи 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 6, 22, 43 Устава муниципального образования «Тулунский район»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об Административном Совете при мэре Тулунского муниципального района (приложение N 1).
2. Утвердить состав Административного Совета при мэре Тулунского муниципального района (приложение N 2).
3. Признать утратившим силу постановление администрации Тулунского муниципального района от 15.03.2006 года № 22- пг «Об образовании административного Совета» считать утратившим силу.
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Тулунского муниципального района П.Л. Коробейникова.

Мэр Тулунского муниципального района М.И. Гильдебрант

**Приложение 1
к постановлению администрации
Тулунского муниципального района
от «17» 12 2018 г. № 192-пг**

ПОЛОЖЕНИЕ
об Административном Совете
при мэре Тулунского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об Административном совете при мэре Тулунского муниципального образования (далее – Положение) определяет порядок работы Административного Совета при мэре Тулунского муниципального района.

1.2. Административный Совет при мэре Тулунского муниципального района (далее – Административный Совет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим координацию и совершенствование деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район» и входящих в его состав поселений, а также оперативного взаимного информирования и принятия решений по обеспечению жизнедеятельности населения Тулунского муниципального района в решении вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области.

1.3. Деятельность Административного Совета основывается на принципах добровольности участия членов Административного совета в его работе, самостоятельности и ответственности органов местного самоуправления в решении вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области, открытости и гласности работы Административного совета.

1.4. Административный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, Уставом муниципального образования «Тулунский район» и иными нормативно правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

2.1. На Административный Совет возлагаются следующие задачи:

- 1) обеспечение осуществления координации и совершенствования деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район» и входящих в его состав поселений, а также оперативного взаимного информирования и принятия решений по обеспечению жизнедеятельности населения Тулунского муниципального района в решении вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области;
- 2) выработка предложений по стратегии развития муниципального образования «Тулунский район»;
- 3) определение приоритетных направлений в социально – экономической, политической и других сферах деятельности администрации Тулунского муниципального района и администраций сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Тулунский район»;
- 4) рассмотрение проекта местного бюджета, проектов изменений в местный бюджет, отчета о его исполнении;
- 5) обсуждение проектов решений Думы Тулунского муниципального района (далее - Дума) и выработка по ним предложений;
- 6) обсуждение федеральных, областных законопроектов и законопроектов, вносимых мэром Тулунского муниципального района и главами сельских поселений муниципального образования «Тулунский район» (далее – глав сельских поселений) в порядке законодательной инициативы в Законодательное Собрание Иркутской области, и выработка по ним предложений. Докладчиками являются инициаторы выдвинутых предложений ;
- 7) заслушивание очередных и внеочередных отчетов и информации глав сельских поселений муниципального образования «Тулунский район», заместителей мэра района, руководителей структурных (отраслевых) органов администрации муниципального района, иных полномочных органов исполнительной власти, руководителей предприятий, учреждений любых форм собственности;
- 8) рассмотрение иных вопросов по решению мэра Тулунского муниципального района (далее – мэр района).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

3.1. Административный Совет возглавляет мэр района, а в период его временного отсутствия - должностное лицо, исполняющее обязанности мэра района.

По поручению мэра района ведение заседания Административного Совета (осуществление функций председательствующего) может быть возложено на одного из заместителей мэра района.

3.2. Члены Административного Совета принимают участие в его работе персонально. В случае отсутствия по уважительной причине члена Административного Совета, участие в работе принимает лицо, его замещающее. Персональный состав Административного Совета утверждается мэром района.

3.3. В работе Административного Совета могут принимать участие председатель Думы, заместитель руководителя аппарата Думы, депутаты Думы, Тулунский межрайонный прокурор, представители государственных органов, общественных организаций, представители средств массовой информации, жители Тулунского района, а в зависимости от содержания рассматриваемых вопросов - руководители структурных (отраслевых) органов администрации Тулунского муниципального района.

Список лиц, принимающих участие в заседании Административного Совета, составляется организационным отделом аппарата администрации Тулунского муниципального района (далее – организационный отдел) и согласовывается с руководителем аппарата администрации Тулунского муниципального района (далее – руководитель аппарата).

3.4. Основной формой работы Административного Совета являются заседания.

3.5. Мэр района, должностное лицо, исполняющее обязанности мэра района, вправе принять решение о перено-

се или отмене запланированного заседания, о проведении внепланового заседания Административного Совета, определив дату, время и место его проведения, состав приглашенных лиц, а также назначить закрытое заседание Административного Совета.

На закрытом заседании Административного Совета присутствуют только члены Административного Совета.

3.6. Секретарем Административного совета является заведующий организационного отдела аппарата администрации Тулунского муниципального района, в случае его отсутствия должностное лицо, исполняющее его обязанности.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАСЕДАНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

4.1. Административный Совет осуществляет свою деятельность на основе текущего (квартального) плана работы, утверждаемого мэром района.

4.2. Проект текущего (квартального) плана работы Административного Совета формируется секретарем Административного совета исходя из предложений мэра района, председателя Думы, депутатов Думы, членов Административного Совета, предоставляемых в организационный отдел за 20 дней до начала следующего квартала.

4.3. Секретарь Административного Совета обобщает представленные материалы и предложения, готовит проект текущего (квартального) плана работы Административного Совета, представляет на утверждение мэру района.

4.4. Контроль выполнения, текущего (квартального) плана работы Административного Совета осуществляется секретарем Административного Совета. Информация о ходе выполнения плана работы и необходимости его корректирования рассматривается на Административном Совете.

5. ПОДГОТОВКА К ЗАСЕДАНИЯМ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

5.1. Проект повестки дня заседания Административного Совета формируется секретарем Административного Совета в соответствии с текущим (квартальным) планом работы Административного Совета не позднее, чем за 15 календарных дней до заседания.

5.2. Должностным лицам, ответственным за подготовку вопросов, включенных в проект повестки дня заседания Административного Совета, секретарь Административного Совета направляет уведомление о предоставлении проектов решений, постановлений администрации муниципального района и иных материалов не позднее, чем за 14 дней до дня заседания.

5.3. Докладчики и содокладчики, на которых возложена подготовка соответствующих материалов к заседанию Административного Совета, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

5.4. Проект решений, постановлений администрации муниципального района и иные материалы, выносимые на заседание Административного Совета, предварительно проходят согласование в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству администрации Тулунского муниципального района. Замечания, разногласия, предложения фиксируются на отдельном листе и прилагаются к проекту. Наличие разногласий не является основанием для снятия вопроса с рассмотрения Административного Совета.

5.5. К документам в обязательном порядке прилагается информационная справка, с указанием:

- фамилии, имени, отчества, должности, места работы докладчика (содокладчика);
- предполагаемого времени доклада (содоклада);
- предполагаемой продолжительности обсуждения;
- списка приглашенных лиц с указанием фамилии, имени, отчества, должности и места работы.

В информационной справке сокращение соответствующих персональных данных (сведений) о докладчике (содокладчике), приглашенных не допускается.

Информационная справка оформляется за подписью должностного лица, структурного (отраслевого) органа, начальника функционального отдела, подготовившего для рассмотрения на заседании Административного Совета соответствующий вопрос.

5.6. Документы, вносимые на рассмотрение Административного Совета, могут быть представлены в форме:

- 1) проектов муниципальных правовых актов;
- 2) информации, в обязательном порядке содержащей выводы и предложения по решению поставленного вопроса и согласованной с должностным лицом, курирующим структурный (отраслевой) орган администрации муниципального района, ответственный за подготовку вопроса на Административный Совет.

5.7. Контроль подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседания Административного Совета осуществляет секретарь Административного Совета.

5.8. Внеплановые вопросы могут включаться в повестку дня заседания по согласованию с мэром района, при условии полной подготовленности необходимых для их рассмотрения материалов.

5.9. Исключение вопросов из проекта повестки дня заседания Административного Совета, изменение сроков их рассмотрения производится мэром района путем согласования, на основании мотивированных служебных записок должностных лиц, курирующих структурные подразделения, функциональные отделы, ответственные за подготовку вопроса на Административный Совет. Служебные записки об исключении вопросов из проекта повестки дня заседания Административного Совета, изменении сроков их рассмотрения должны быть представлены секретарю Административного Совета, не позднее, чем за 3 календарных дня до заседания.

5.10. За 5 рабочих дней до заседания Административного Совета секретарь Административного Совета согласовывает повестку дня заседания Административного Совета с руководителем аппарата и представляет ее на утверждение мэру района.

5.11. О времени и месте проведения Административного Совета члены Административного Совета и лица, приглашенные на заседание, оповещаются секретарем Административного Совета, не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

6.1. Заседания Административного Совета проводятся во второй вторник каждого месяца по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с текущим (квартальным) планом заседаний Административного Совета и повесткой дня заседания Административного Совета.

6.2. Время начала заседания Административного Совета – 11.00 часов. По решению мэра района может быть установлено иное время проведения заседания Административного Совета.

6.3. Регистрация приглашенных лиц, проверка явки членов Административного Совета и приглашенных лиц и техническое сопровождение заседания осуществляется секретарем Административного Совета.

6.4. При проведении заседания Административного Совета устанавливается следующий регламент выступлений:

- докладчику предоставляется для выступления до 10 минут;

- содокладчику - до 5 минут;

- обсуждение докладов, содокладов - до 15 минут.

6.5. Лица, участвующие в заседании Административного Совета, с разрешения председательствующего могут выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, задавать вопросы докладчику (содокладчику), давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

Для выступления в прениях каждому участнику предоставляется не более 5 минут. С согласия большинства членов Административного Совета, принимающих участие в его заседании, председательствующий может продлить время для выступления.

Прения прекращаются по решению председательствующего.

6.6. Голосование проводится по инициативе председательствующего и носит рекомендательный характер. В голосовании принимают участие члены Административного Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Административного Совета, присутствующих на его заседании. Решающим является голос председательствующего.

6.7. Внеочередные заседания Административного Совета созываются мэром района по его инициативе, по предложениям членов Административного совета. Предложения о созыве внеочередного заседания Административного Совета направляются мэру района в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку дня заседания Административного Совета и обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания. Дату внеочередного заседания Административного Совета назначает мэр района. Подготовка материалов для рассмотрения на внеочередном заседании Административного Совета осуществляется в том же порядке, как и подготовка плановых вопросов.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ НА ЗАСЕДАНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

7.1. Заседание Административного Совета оформляется протоколом.

7.2. Заседания Административного Совета протоколируются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству. Протокол подготавливается секретарем Административного Совета, не позднее чем через 5 дней после заседания, подписывается председательствующим.

7.3. Протоколы Административного Совета по решениям Административного Совета хранятся на протяжении 3-х лет.

7.4. Поручения, данные на заседании Административного Совета прописываются в протоколе заседания Административного Совета, после чего в соответствии с пунктом 7.2. настоящего Положения рассылаются исполнителям.

7.5. Контроль исполнения поручений, высказанных на заседаниях Административного Совета и внесенных в протокол, осуществляется организационный отделом и руководителем аппарата.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЧЛЕНОВ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА, ИНЫХ ЛИЦ МАТЕРИАЛАМИ К ЗАСЕДАНИЮ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА, ИНФОРМАЦИЕЙ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

8.1. Для мэра района формирование папки к заседанию Административного Совета осуществляет секретарь Административного Совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заседания Административного Совета мэром района.

8.2. В целях обеспечения членов Административного Совета, приглашенных лиц, иных лиц, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, материалы к заседанию Административного Совета, информация о результатах заседаний Административного Совета в электронном виде размещаются на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) в разделе « Местное самоуправление» подразделе «Администрация Тулунского муниципального района» по адресу: <http://www.tulunr.irkobl.ru/society/request/>.

8.3. Материалы к заседанию Административного Совета, тексты информации и пояснительных записок, рассылаются по электронной почте членам Административного Совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заседания Административного Совета.

8.4. Тексты протоколов заседаний Административного Совета в электронном виде размещаются на сайте секретарем Административного Совета в течение 1 рабочего дня со дня их подписания.

Приложение 2
к постановлению администрации
Тулунского муниципального района
от «17» 12 2018 г. № 192 - пг Состав
Административного Совета при мэре Тулунского муниципального района
(далее – Административный Совет)

Ф.И.О.	Должность
Гильдебрант Михаил Иванович	- мэр Тулу́нского муниципального района, председатель Административного Совета;
Войлошникова Наталья Александровна	- заведующая организационным отделом аппарата администрации Тулу́нского муниципального района, секретарь Административного Совета;
Члены административного Совета:	
Шаяхматов Сергей Васильевич	- первый заместитель мэра Тулу́нского муниципального района;
Карпенко Владимир Николаевич	- заместитель мэра по социальным вопросам Тулу́нского муниципального района;
Коробейников Леонидович Павел	- руководитель аппарата администрации Тулу́нского муниципального образования;
Константинова Любовь Ивановна	- председатель комитета по культуре, молодежной политике и спорту;
Бруева Татьяна Анатольевна	- председатель комитета по строительству и дорожному хозяйству администрации Тулу́нского муниципального района;
Вознюк Андрей Васильевич	- председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Тулу́нского муниципального района;
Романчук Эдуардовна Галина	- председатель комитета по финансам администрации Тулу́нского муниципального образования;
Скурихин Сергей Витальевич	- председатель комитета по образованию – заведующий МКУ «Центр МиФСОУ ТМР»;
Клусс Егор Степанович	- председатель комитета по жилищно – коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Тулу́нского муниципального района;
Трус Николай Сергеевич	- председатель комитета по экономике и развитию предпринимательства администрации Тулу́нского муниципального района;
Егорова Римма Юрьевна	- начальник правового управления администрации Тулу́нского муниципального района;
Молоцило Ольга Васильевна	- начальник управления по экономике и прогнозированию администрации Тулу́нского муниципального района
Лисичкина Татьяна Михайловна	- начальник управления сельского хозяйства.
Козик Игорь Владимирович	заведующий отделом по делам ГО и ЧС администрации Тулу́нского муниципального района
Горбунова Надежда Владимировна	заведующая отделом бухучета и отчетности администрации Тулу́нского муниципального района
Гладун Светлана Алексеевна	зав отделом по работе со СМИ администрации Тулу́нского муниципального района
Главы сельских поселений	- по согласованию.

Информационный бюллетень «Вестник Тулу́нского района» - учредитель и издатель Администрация Тулу́нского муниципального района.

Главный редактор: С.А.Гладун. Адрес редакции и издателя: Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 75.

Периодичность издания - еженедельно. *Реализуется бесплатно.* Распространяется в городе Тулу́не и Тулу́нском районе.

Время подписания в печать фактически: 17:00 и по графику: 17:00 18.12.2018 г.

Отпечатано в типографии ООО «Пресса» г. Тулун, ул. 19 Партсъезда, 2. Тираж 200 экз.