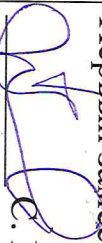


СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель Мэра района



С. М. Краснов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

УТВЕРЖДАЮ:

Мэр Шелеховского  
муниципального района



М.Н. Модин

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

Отчет отделом по контролю и делопроизводству за 2 полугодие 2020 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Исполнение
1	Регистрация входящей, исходящей корреспонденции, договоров, соглашений	Ежедневно, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству	Зарегистрировано: Входящей корреспонденции – 4562 (2020 г. - 3976); Исходящей корреспонденции – 4117 (2020г. – 3949); Обращений граждан, юр. лиц – 1219 (2020г. – 1140); Договоров – 91 (2020г. -120); Соглашений – 53 (2020г. -42).
2	Регистрация муниципальных правовых актов ПМР		Зарегистрировано: 1297 (2020г. - 1392), из них: Постановлений Администрации - 433; Постановлений Мэра - 70; Распоряжений Администрации - 88; Распоряжений Мэра - 5; Распоряжений заместителей Мэра района - 701.  <b>Итого: 12636 (2020г. -12222)</b> <b><u>Сканирование документов: 22901</u></b>

3	Контроль актуализации муниципальных правовых актов		<p>При регистрации муниципального правового акта о внесении изменений, специалистом отдела такой правовой акт ставится на контроль, с отметкой о подготовке актуальной редакции в течение 5 дней. При подготовке актуальной редакции правовой акт снимается с контроля.</p> <p>На контроль поставлено <b>92</b> муниципальных правовых актов о внесении изменений, снято с контроля – <b>19</b>.</p> <p>В соответствии с распоряжением Администрации Шелеховского района № 255-ра от 31.12.2019 «О подготовке проектов муниципальных правовых актов Шелеховского района на 2020 год» осуществляется контроль за своевременным выполнением Плана подготовки проектов муниципальных правовых актов структурными подразделениями Администрации. За 2 полугодие <b>2020</b> года запланировано разработка <b>105</b> НПА, подготовлено <b>28</b> НПА, срок перенесен <b>1</b> НПА, исключено <b>12</b> НПА, неисполненных <b>0</b> НПА.</p>
4.	Внесение информации о внесении изменений, отмене, опубликовании муниципальных правовых актов Шелеховского муниципального района		<p>Специалистом отдела проставляются отметки в бумажный оригинал муниципального правового акта, а также в карточку документа в СЭД «Дело».</p> <p>Внесено отметок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «о внесении изменений», «отмене» - <b>144</b>;</li> <li>- «опубликовании» - <b>174</b></li> </ul>
5	Составление описи дел Администрации Шелеховского муниципального района постоянного срока хранения за 2018	Сентябрь	<p>Опись дел утверждена Архивным агентством Иркутской области <b>15.09.2020</b> года.</p>
6	Проведение проверок организации делопроизводства в структурных подразделениях Администрации Шелеховского	ежеквартально	<p>В соответствии с распоряжением Администрации Шелеховского муниципального района № <b>34-ра</b> от <b>16.03.2020</b> «О проведении проверок организации делопроизводства в структурных подразделениях Администрации Шелеховского муниципального</p>

Муниципального района		района» в 2 полугодии 2020 года совместно с архивным отделом были проведены проверки: -отдел жилищно-коммунального хозяйства и экологии;	
Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления			
7	Направление копий муниципальных правовых актов Шелеховского района в Книжную палату Иркутской области, РМКУК «ШМЦБ», прокуратуру города Шелехова	Ежемесячно, до 10 числа в соответствии с распоряжением Администрации от 30.05.2011 № 93-ра «О предоставлении обязательного экземпляра официальных документов»	Подготовлены копии муниципальных правовых актов и направлены: - в Книжную палату Иркутской области – 174 копии в 2-х экземплярах; - в РМКУК «ШМЦБ» - 174 копий; - в прокуратуру г. Шелехова – 463 копия. Подготовлено 118 копий МНПА для направления в регистр муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области.
8	Направление муниципальных правовых актов на опубликование в газете «Шелеховский вестник», и для размещения на официальном сайте Администрации ШМР	В течение 5 рабочих дней со дня регистрации (со дня утверждения), в соответствии с распоряжением Администрации ШМР от 22.12.2009 № 36-ра «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Шелеховского	После регистрации муниципальные правовые акты редактируются и направляются на опубликование в газету «Шелеховский вестник» и в отдел информационных технологий для размещения на официальном сайте Администрации. Направлено в газету - 174; Направлено на сайт – 190.
		100%	



9	Размещение на официальном сайте Администрации ПШМР плана работы Администрации, Комплексного плана работы на текущий год	района» Ежемесячно, ежегодно	Во 2 полугодии 2020 года на официальном сайт Администрации для размещения направлены планы работы Администрации на каждый месяц. Ежеквартально до 07 числа следующего за отчетным кварталом направлены для размещения отчеты за 3 квартала по исполнению Комплексного плана Мероприятий по реализации полномочий органов местного самоуправления. Направлены для размещения отчеты по исполнению Комплексного плана Мероприятий по реализации полномочий ОМС за 1 полугодие 2020 год.
10	Размещение на официальном сайте Администрации ПШМР повесток и выписок из протоколов заседаний Административного совета	Повестки – не позднее трех рабочих дней до заседания. протоколы - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.	Заседания не проводились
11	Размещение отчетов о работе по обращениям граждан на сайте Администрации района, в газете «Шелеховский вестник»	Ежеквартально в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	На сайте Администрации Шелеховского муниципального района отчет по работе с обращениями граждан за 2 квартал размещен <b>09.07.2020</b> года, за 3 квартал размещен <b>09.10.2020</b>
Реализация прав граждан на обращения к должностным лицам Администрации ПШМР			
12	Ведение карточек личного приема граждан на приеме Мэра района и осуществление контроля по данным поручениям	1, 3 понедельник каждого месяца	В течение 2 полугодия 2020 года принято участие в 2 приемах Мэра, принято 18 человек. Начальником отдела заведено 18 карточек приема граждан, после приема карточки внесены в СЭД «Дело». В ходе приемов было дано 4 поручения, на конец года неисполненных поручений нет.

13	Организация проведения приема общероссийского граждан	Декабрь	<p>В целях исполнения поручений Президента РФ и реализации прав заявителей на получение ответов по существу поставленных вопросов при личных обращениях, администрацией Шелеховского муниципального района дополнителного с <b>01.06.2016</b> года организован прием граждан мэром Шелеховского района, каждую 2 и 4 среду с 10-18 часов по адресу: г. Шелехов, ул. Ленина, 15. В течение года на дополнительный прием граждан обратилось <b>2 человека</b>.</p> <p>Утверждено распоряжение Администрации Шелеховского района № <b>83-ра от 18.05.2016</b> «О проведении на постоянной основе личного приема граждан в Администрации Шелеховского муниципального района».</p> <p>Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 17 апреля 2017 года № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций» и «О результатах рассмотрения обращений граждан и организаций, а так же о мерах, принятых по таким обращениям 1 и 2 уровнями органов местного самоуправления Шелеховского района. На <b>31.12.2020</b> года внесено <b>6803</b> обращения граждан.</p>
14	Контроль состояния работы по приему граждан руководителями структурных подразделений в соответствии с распоряжением Мэра района от 12.02.2006 № 180-р «О личном приеме граждан»	Ежеквартально, до 25 числа	<p>По итогам 2 полугодия <b>2020</b> года должностные лица, обозначенные в распоряжении Мэра в определенные часы находились на рабочем месте, предварительной записи на прием не ведется, при наличии обращений прием ведется в порядке живой очереди.</p> <p>УМИ – <b>0</b> человек (земельные вопросы);</p> <p>Управление образования – <b>0</b> человек;</p> <p>Финансовое управление – <b>0</b>;</p> <p>Отдел культуры – <b>0</b>.</p> <p>В соответствии с распоряжением Мэра Шелеховского муниципального района № <b>9-рм от 14.10.2020</b> «О временном приостановлении приема граждан» прием граждан временно приостановлен.</p>
15.	Подготовка и направление	Ежеквартально, до	<p>1) Отчет о работе с обращениями граждан за <b>2 квартал 2020</b> года</p>

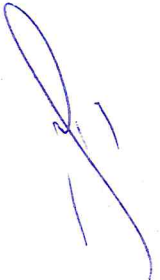


<p>сведений о работе с обращениями граждан в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Иркутской области</p>	<p>25 числа</p>	<p>представлен 23.07.2020 № 4446/2020-исх, 3 квартал 2020 года представлен 07.10.2020 № 6116/2020-исх.</p> <p>Предоставлена информация за 2,3 квартал 2020 года о выработанных мерах, направленных на устранение причин и условий, способствующих повышению активности обращений граждан по вопросам, решение которых входит в компетенцию органов местного самоуправления № 4743/2020-исх от 06.08.2020г., № 6239/2020 от 13.10.2020.</p> <p>Проведен ежеквартальный анализ «Информационно – статистических обзоров» рассмотренных в соответствующем квартале обращений граждан, организацией и общественных объединений.</p> <p>Введены Реестры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки органов результатов рассмотрения обращений и принятых по ним мер с учетом мнения авторов обращений о результатах рассмотрения их обращений и принятых по ним мер;</li> <li>- оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления на основе анализа порядка рассмотрения обращений российских и иностранных граждан, лиц без гражданства.</li> <li>- оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления на основе анализа количества и характера вопросов, содержащихся в обращениях российских и иностранных граждан, лиц без гражданства;</li> <li>- оценки органов результатов рассмотрения обращений и принятых по ним мер с учетом мнения авторов обращений о результатах рассмотрения их обращений и принятых по ним мер;</li> <li>- оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления на основе порядка рассмотрения обращения российских и иностранных граждан, лиц без гражданства.</li> </ul> <p>16.07.2020 предоставлен отчет по обобщенным сведениям о количестве обращений граждан за 2 квартал 2020 года первому заместителю Губернатора Иркутской области Дорофееву В.Ю.</p>
--	-----------------	--

Контроль исполнения документов в Администрации ШИМР

16	Информирование исполнителей (через программу корпоративного общения «Spark», папку общего доступа «Обмен») о сроках исполнения служебной корреспонденции, обращений граждан, договоров, соглашений, муниципальных правовых актов Шелеховского района	Ежедневно	Ежедневно сотрудниками отдела отслеживаются исполнение служебной корреспонденции, обращений граждан, муниципальных правовых актов. Из <b>4562</b> входящих документов, закрыто <b>4023</b> документ.
17	Мониторинг исполнения служебной корреспонденции, обращений граждан на планерном совещании Мэра района посредством подготовки оперативной информации	Еженедельно по вторникам	Еженедельно по вторникам представлялась информация о неисполненной корреспонденции на день проведения планерного совещания.
19	Формирование перечня документов подлежащих эвакуации		<b>01.07.2020</b> подготовлен перечень документов подлежащих эвакуации.

Начальник отдела



В.Д. Свиридова