

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель Мэра района


С. М. Краснов

« 20 » 01 2023

УТВЕРЖДАЮ:

Мэр Шелеховского

Муниципального района


М.Н. Модин

« 20 » 01 2023

Отчет отдела по контролю и делопроизводству по основному направлению за 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Исполнение
1	Регистрация входящей, исходящей корреспонденции, договоров, согласений	Ежедневно, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству	Зарегистрировано: Входящей корреспонденции – 8199 (2021 г. - 8583); Исходящей корреспонденции – 7469 (2021г. – 8243); Обращений граждан, юр. лиц – 2055 (2021г. – 2192) из них: - заявление граждан – 1549; - обращение юр. лиц – 196; - прием мэра – 89; - интернет приемная – 221. Договоров – 107 (2021г. -147); Соглашений – 116 (2021г. -109).
2	Регистрация муниципальных правовых актов ПМР		Зарегистрировано: 2448 (2021г. - 2304), из них: Постановлений Администрации - 805; Постановлений Мэра – 213; Распоряжений Администрации - 249; Распоряжений Мэра - 11; Распоряжений заместителей Мэра района - 1170.

			<p>Итого: 20394 Сканирование документов: 40902</p>
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 125 муниципальных правовых актов о внесении изменений, снято с контроля – 92.</p> <p>В соответствии с распоряжением Администрации Шелеховского района № 1-ра от 05.01.2022 «О подготовке проектов муниципальных правовых актов Шелеховского района на 2021 год» осуществляется контроль за своевременным выполнением Плана подготовки проектов муниципальных правовых актов структурными подразделениями Администрации. За 2021 год запланировано разработка 115 НПА, подготовлено 95 НПА, исключено 20 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"> - «о внесении изменений», «отмене» - 325; - «опубликовании» - 316
5	Составление описи дел Администрации Шелеховского муниципального района постоянного срока хранения за 2020	Сентябрь	Опись дел утверждена Архивным агентством Иркутской области 16.06.2022 года.
6	Проведение проверки	ежеквартально	В соответствии с распоряжением Администрации Шелеховского

	<p>организации делопроизводства в структурных подразделениях Администрации Шелеховского муниципального района</p>		<p>муниципального района № 8-ра от 18.01.2021 «О проведение проверок организации делопроизводства в структурных подразделениях Администрации Шелеховского муниципального района» в 2021 году совместно с архивным отделом были проведены проверки: Отдел по представлению гражданам субсидий управления по вопросам социальной сферы Отдел культуры Отдел по молодежной политике и спорту Управление по распоряжению муниципальным имуществом Управление территориального развития и обустройства Отдел по контролю в сфере муниципальных закупок Правовое управление Отдел по работе с общественностью и СМИ Отдел информационных технологий Отдел по работе с представительными органами Хозяйственная - служба Отдел управлением персоналом Управление по экономике Отдел бухгалтерии Отдел мобилизационной подготовки, ГО и ЧС Отдел по развитию потребительского рынка Финансовое управление Управление по вопросам социальной сферы КДН и ЗП Управление образования</p>
<p>Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления</p>			
7	<p>Направление копий муниципальных правовых актов Шелеховского района в Книжную палату Иркутской области, РМКУК «ШМЦБ», прокуратуру города Шелехова</p>	<p>Ежемесячно, до 10 числа в соответствии с распоряжением Администрации от 30.05.2011 № 93-ра</p>	<p>Подготовлены копии муниципальных правовых актов и направлены: - в Книжную палату Иркутской области – 632 копии в 2-х экземплярах; - в РМКУК «ШМЦБ» - 316 копий; - в прокуратуру г. Шелехова – 848 копий. Подготовлено 121 копий МНПА для направления в регистр</p>

		«О предоставлении обязательного экземпляра официальных документов»	Муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области.
8	Направление муниципальных актов на опубликование в газете «Шелеховский вестник», и для размещения на официальном сайте Администрации ПМР	В течение 5 рабочих дней со дня регистрации (со дня утверждения), в соответствии с распоряжением Администрации ПМР от 22.12.2009 № 36-ра «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Шелеховского района»	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 - 316; Направлено на сайт – 365.
9	Размещение на официальном сайте Администрации ПМР плана работы	Ежемесячно, ежемесячно	В 2022 году на официальный сайт Администрации для размещения направлены планы работы Администрации на каждый месяц.
10	Размещение на официальном сайте Администрации ПМР 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	Заседания не проводились

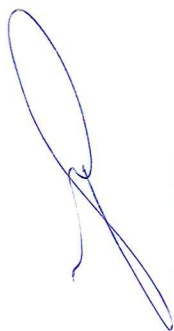
11	Размещение отчетов о работе по обращениям граждан на сайте Администрации района, в газете «Шелеховский вестник»	протокола. Ежеквартально в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	На сайте Администрации Шелеховского муниципального района отчет по работе с обращениями граждан за 1,2,3 квартала.
Реализация 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 2022 года принято участие в 17 приемах Мэра, принято 89 человек. Начальником отдела заведено 89 карточек приема граждан, после приема карточки внесены в СЭД «Дело». В ходе приемов было дано 34 поручения, на конец года неисполненных поручений нет.
13	Организация проведения приема общероссийского граждан	Декабрь	В целях исполнения поручений Президента РФ и реализации прав заявителей на получение ответов по существу поставленных вопросов при личных обращениях, администрацией Шелеховского муниципального района дополнительно с 01.06.2016 года организован прием граждан мэром Шелеховского района, каждую 2 и 4 среду с 10-18 часов по адресу: г. Шелехов, ул. Ленина, 15. Утверждено распоряжение Администрации Шелеховского района № 83-ра от 18.05.2016 «О проведении на постоянной основе личного приема граждан в Администрации Шелеховского муниципального района». Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 17 апреля 2017 года № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и граждан и организаций» года на закрытом информационном ресурсе ССТУ.РФ вносятся информация 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 31.12.2022 года внесено 5624 обращения граждан.

			<p>В соответствии с распоряжением Мэра Шелеховского района № 8-рм от 20.09.2022 «О назначении ответственных лиц» на информационную систему «Платформа государственных сервисов» поступило 4 обращения граждан.</p> <p>По портал ГИС ЖКХ Иркутской области поступило 5 обращений граждан.</p>
14	<p>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»</p>	<p>Ежеквартально, до 25 числа</p>	<p>По итогам 2022 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 – 71 человек (земельные вопросы);</p> <p>Управление образования – 6 человек;</p> <p>Финансовое управление – 0;</p> <p>Отдел культуры – 0.</p>
15.	<p>Подготовка и направление сведений о работе с обращениями граждан в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Иркутской области</p>	<p>Ежеквартально, до 25 числа</p>	<p>Отчеты о работе с обращениями граждан направлены в Управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № 319/2022-исх от 21.01.22; - № 393/2022-исх от 25.01.22; - № 659/2022-исх от 07.02.2022; - № 759/2022-исх от 11.02.2022; - № 2017/2022-исх от 13.04.2022; - № 2620/2022 - исх от 13.04.2022; - № 3871/2022-исх от 13.07.2022; - № 4845/2022-исх от 31.08.2022; - № 5690/2022-исх от 10.10.2022; - № 6339/2022 исх от 11.11.2022. <p>Проведен ежеквартальный анализ «Информационно – статистических обзоров» расмотренных в соответствующем квартале обращений граждан, организаций и общественных объединений.</p> <p>Введены Реестры:</p> <p>- оценки органов результатов рассмотрения обращений и принятых по</p>

			<p>ним мер с учетом мнения авторов обращений о результатах рассмотрения их обращений и принятых по ним мерах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки эффективности принятых по ним мер органов самоуправления на основе анализа порядка рассмотрения обращений российских и иностранных граждан, лиц без гражданства. - оценки эффективности органов местного самоуправления на основе анализа количества и характера вопросов, содержащихся в обращениях российских и иностранных граждан, лиц без гражданства; - оценки результатов рассмотрения обращений и принятых по ним мер с учетом мнения авторов обращений о результатах рассмотрения их обращений и принятых по ним мер; - оценки эффективности органов самоуправления на основе порядка рассмотрения обращений российских и иностранных граждан, лиц без гражданства.
Контроль исполнения документов в Администрации ШИМР			
16	Информирование исполнителей (через корпоративного общения «Spark», папку общего доступа «Обмен») о сроках исполнения служебной корреспонденции, обращений граждан, договоров, соглашений, муниципальных правовых актов Шелеховского района	Ежедневно	<p>Ежедневно сотрудниками отдела отслеживается исполнение служебной корреспонденции, обращений граждан, муниципальных правовых актов.</p> <p>Из 10254 входящих документов, закрыто 9802 документа.</p>
17	Мониторинг исполнения служебной корреспонденции, обращений граждан на планерном совещании Мэра района посредством подготовки	Еженедельно по вторникам	<p>Еженедельно по вторникам представлялась информация о неисполненной корреспонденции на день проведения планерного совещания.</p>

	оперативной информации		
18	Формирование документов эвакуации	перечня подлежащих эвакуации	01.07.2022 подготовлен перечень документов подлежащих эвакуации.

Начальник отдела



В.Д. Свиридова