МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«СПАССКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13 февраля 2019 № 31

с.Вершинино

О проведении встреч с населением

на территории "Спасское сельское поселение"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Томской области от 02.02.2010 г. №24-р «О проведении главами муниципальных образований Томской области регулярных встреч с населением», и распоряжения Администрации Томского района от 18.03.2016 №94-п «О проведении встреч с населением на территории муниципального образования «Томский район» в целях информирования населения о деятельности органов местного самоуправления, решения проблем территорий,

**ОБЯЗЫВАЮ:**

1. Управляющему Делами Администрации Спасского сельского поселения Е.А.Лущеко:

1) поручить организацию встреч Главы поселения (Глава Администрации) с жителями населенных пунктов муниципального образования "Спасское сельское поселение";

2) ежегодно предоставлять график проведения встреч с населением Главе поселения (Глава Администрации) для утверждения;

3) организовывать встречи в публичных местах (клубах, учреждения образования, административные здания и т.д.) с приглашением депутатов Совета поселения, руководителей муниципальных и иных предприятий, организаций, учреждений;

4) ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Управление Делами Администрации Томского района информацию по результатам встреч с населением по [форме](file:///C:\Users\User\Desktop\АДМИНИСТРАЦИЯ%20И%20СОВЕТ%202019\Администрация\РАСПОРЯЖЕНИЯ\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.doc#P45) согласно приложению 1 к распоряжению.

2. Утвердить [порядок](file:///C:\Users\User\Desktop\АДМИНИСТРАЦИЯ%20И%20СОВЕТ%202019\Администрация\РАСПОРЯЖЕНИЯ\Документ%20предоставлен%20КонсультантПлюс.doc#P83) проведения встреч Главы поселения (Глава Администрации) с населением согласно приложению 2 к распоряжению.

3. Руководителю отдела по финансово-бюджетной политике Администрации Спасского сельского поселения Е.В.Глуховой принимать участие во встречах с населением в соответствии с утвержденным графиком.

4. Предусмотреть возможность участия представителей средств массовой информации муниципального образования во встречах с населением и обеспечить доступ сотрудников средств массовой информации для освещения данных встреч.

5. Управляющему Делами Администрации Спасского сельского поселения разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования «Спасское сельское поселение» и опубликовать в Информационном бюллетене Спасского сельского поселения.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава поселения

(Глава Администрации) Е.Ю.Пшеленский

В дело 01-05

959-608

Приложение 1

к распоряжению

Администрации поселения

от 13.02.2019 № 31

Отчет по результатам встреч с населением

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN  пп | Ф.И.О. | Должность | Дата | Место проведения встречи (населенный пункт) | Встречи с населением | | Предложения по решению <\*>, <\*\*> | Результаты принятых мер |
| кол-во присутствующих | основные вопросы, проблемы |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> - в том числе с привлечением территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Томской области и исполнительных органов государственной власти Томской области;

<\*\*> - если решение не принято.

Приложение 2

к распоряжению

Администрации поселения

от 13.02.2019 N 31

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ ВСТРЕЧ ГЛАВЫ ПОСЕЛЕНИЯ (ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ)

|  |
| --- |
|  |

1. Встречи Главы поселения (Глава Администрации) (далее - Глава) и(или) с населением по вопросам местного значения, решаемым органом местного самоуправления Спасского сельского поселения (далее - встреча), проводятся не реже одного раза в год в административном центре поселения (с привлечением жителей населенных пунктов) в соответствии с графиком, утверждаемым правовым актом Администрации Спасского сельского поселения.

2. График проведения встреч на очередной календарный год формируется ежегодно Главой и предоставляется Управляющему Делами в срок до 1 февраля. В срок до 5 февраля Управляющий Делами обеспечивает принятие правового акта, указанного в пункте 1 настоящего Порядка.

3. Информация о месте, дате, времени проведения встречи доводится до сведения населения путем ее размещения на официальном сайте Администрации Спасского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в Информационном бюллетене Спасского сельского поселения, на досках объявления в населенных пунктах поселения, не позднее чем за 5 дней до дня проведения встречи. Контроль за размещением, опубликованием данной информации, обеспечение участия представителей средств массовой информации во встречах с населением для освещения встреч осуществляет Управляющий Делами.

4. По результату проведенной встречи Главой в течение 2 дней после ее проведения составляется информационная справка по форме согласно приложению 1 к настоящему распоряжению и передается в Управляющему Делами.

5. Управляющий Делами обобщает информацию, изложенную в справках, и ежеквартально, до 05 -го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет ее в Управление Делами Администрации Томского района.

6. Управляющий Делами обеспечивает организацию встреч Главы с жителями населенных пунктов муниципального образования "Спасское сельское поселение":

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные за выполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 11 | Определить место встречи, подготовить объявления о проведении и список участников | не позднее чем за 7 дней до встречи | Управляющий Делами |
| 22 | Оповестить население о проведении встречи с указанием даты, времени и места проведения (размещение на официальном сайте Администрации Спасского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Информационный бюллетень, на досках объявления в каждом населенном пункте | не позднее чем за 5 дней до начала проведения встреч | Глава поселения (Глава Администрации) |
| 33 | Направить приглашения участникам встречи (депутатам Совета Спасского сельского поселения) | не позднее чем за 3 дня до начала проведения встреч | Глава поселения (Глава Администрации) |
| 44 | Подготовить помещение для проведения встречи | не позднее чем за день до встречи | Управляющий Делами |
| 55 | По критическим вопросам, поднятым в ходе встреч с жителями, составить перечень поручений с указанием ответственных за исполнение лиц, контролировать его выполнение | постоянно | Глава поселения (Глава Администрации) |

В дело 01-05