



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОРОДА БАРНАУЛА

П Р И К А З

" 20 " 01 2015

№ 83-всн

О внесении изменений и дополнений в приложение к приказу комитета по образованию от 28.11.2013 №1418-осн «Об утверждении Регламента комитета по образованию города Барнаула»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством приказа комитета по образованию от 28.11.2013 №1418-осн  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу комитета по образованию от 28.11.2013 №1418-осн «Об утверждении Регламента комитета по образованию города Барнаула» (далее – приложение) следующие изменения и дополнения:

1.1. В пункте 1.2 приложения после слов «утвержденным приказом комитета» исключить реквизит «от 26.09.2013 №1263», слова «Инструкцией по делопроизводству в городской, районных, сельских и поселковых администрациях, их отделах, управлениях и комитетах, утвержденной постановлением главы администрации города от 09.07.2004 №2043» заменить словами «Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления, утвержденной постановлением администрации города от 25.05.2012 №1563»;

1.2. В пункте 2.2 приложения слова «постановлением администрации города» заменить словами «приказом комитета»;

1.3. Пункт 3.4 дополнить словами «текущая деятельность»;

1.4. Раздел IV «Организация проведения коллегии комитета» изложить в новой редакции (приложение);

1.5. В пункте 7.9 приложения цифры «29» заменить цифрой «5»;

1.6. В пункте 12.3 второй абзац исключить;

1.7. Пункт 12.3 дополнить словами: «Проекты правовых актов визируются исполнителем и начальником отдела готовившего документы,

затем направляются исполнителем для визирования в общий отдел. Начальник общего отдела визирует проекты правовых актов не позднее рабочего дня следующего за днем их поступления в общий отдел.

Затем проекты правовых актов направляются исполнителем для визирования в юридический отдел.

Проекты ненормативных правовых актов после проведения правовой экспертизы в юридическом отделе возвращаются исполнителю не позднее рабочего дня следующего за днем их поступления в юридический отдел.

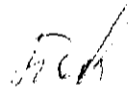
Проекты нормативных правовых актов после проведения правовой и антикоррупционной экспертизы возвращаются исполнителю не позднее трех рабочих дней следующих за днем их поступления в юридический отдел».

2. Считать утратившими силу приказы комитета по образованию города Барнаула от 04.02.2013 №144-осн «О внесении изменения в приложение к приказу от 01.02.2012 №126-осн «Об утверждении Регламента комитета по образованию города Барнаула», от 22.05.2013 №742-осн «О внесении дополнения в приложение к приказу от 01.02.2012 №126-осн «Об утверждении Регламента комитета по образованию города Барнаула» (в редакции от 04.02.2013 №144-осн)».

3. Группе информатизации (Сонин А.Н.) разместить приказ на официальном сайте комитета по образованию города Барнаула.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Н.В.Полосина

Приложение  
к приказу комитета  
по образованию города  
от «28» 01.2015 № 83-001

IV. Организация проведения коллегии комитета

4.1. Коллегия комитета (далее – коллегия) является совещательным органом при председателе комитета по образованию, рассматривающим особо важные вопросы образования в городе, а также перспективные и текущие вопросы по проблемам образования в городе.

4.2. Состав коллегии утверждается приказом комитета по образованию по представлению заместителя председателя комитета.

4.3. Заседания коллегии проводятся три раза в год (в соответствии с планом работы на год).

Материалы коллегии оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

4.4. Повестка заседания коллегии формируется заместителем председателя комитета и предоставляется председателю комитета. Непосредственно на заседании коллегии повестка окончательно согласовывается с членами коллегии и утверждается председательствующим.

4.5. На заседание коллегии выносятся для обсуждения, как правило, не более 1-2 основных вопроса, рассматриваются информации в порядке контроля за исполнением ранее принятых решений.

В рамках подготовки к коллегии проводится анализ, мониторинг состояния рассматриваемого вопроса.

4.6. Ответственность возлагается:

- на начальников отделов за качество и своевременность предоставления материалов коллегии, оповещение и явку приглашенных на заседание коллегии по подготовленному вопросу;
- на отдел информатизации за организацию технического обеспечения заседаний коллегии.

4.7. На заседании коллегии председательствует председатель комитета по образованию, в случае его отсутствия – заместитель председателя комитета.

Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.8. Заседания коллегии носят открытый характер. На заседания коллегии могут приглашаться руководители образовательных организаций, депутаты, руководители и представители общественных объединений, лица, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам.

4.9. Проект повестки заседания коллегии составляется секретарем коллегии не позднее, чем за 5 дней до заседания и согласовывается с председателем комитета по образованию.

Секретарю коллегию не позднее, чем за 10 дней до заседания представляются отработанные и согласованные с курирующим заместителем председателя комитета материалы, включающие:

- проект решения коллегии (с соответствующими приложениями) с указанием поручений, сроков исполнения и лиц, на которых возлагается контроль за выполнением решения с визами исполнителей и курирующего заместителя председателя комитета, согласованные с заинтересованными лицами;
- справку, содержащую краткое изложение существа вопроса и обоснование предложений, включенных в проект решения коллегии;
- списки лиц, приглашенных на заседание коллегии, с указанием фамилии, имени, отчества (полностью), должности и места работы.

Материалы к заседанию коллегии рассылаются секретарем членам коллегии и лицам, по утвержденному председателем комитета списку не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

Проекты решений должны отвечать следующим требованиям:

- содержать конкретный анализ состояния дел по рассматриваемому вопросу, предложения по совершенствованию работы, указания конкретным исполнителям, объемы работ и реальные сроки исполнения, а также поручения об осуществлении контроля за его выполнением;
- иметь краткое и четкое изложение;

- учитывать ранее принятые решения по данному вопросу во избежание повторений или противоречий. Если принимаемое решение полностью или частично исключает содержание решений, ранее принятых по этому вопросу, оно должно признавать их полностью или частично утратившими силу.

Размер проектов решений и справок к ним не должен превышать, как правило, 3-5 страниц текста.

Проекты решений подлежат обязательному согласованию с заинтересованными лицами, курирующим заместителем председателя комитета.

4.10. Время для доклада на заседании коллегии устанавливается до 15 минут, для содокладов – до 5 минут, для выступления в прениях – до 3 минут.

4.11. Поручения председателя комитета, данные на заседании коллегии, в течение двух рабочих дней со дня ее проведения оформляются и направляются в виде выписок из протокола заседания коллегии за подписью заместителя председателя комитета.

4.12. Протокол заседания коллегии оформляется в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания коллегии, подписывается председательствующим и секретарем, не подлежит рассылке.

Председатель комитета



Н.В.Полосина