



**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОРОДА БАРНАУЛА**

ПРИКАЗ

« 14 » 07 2016

№ 1347-осн

«О внесении изменений в приказ
комитета по образованию города
от 02.06.2014 №845-осн»

Во исполнение федеральных законов от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решения Барнаульской городской Думы от 31.08.2012 №815 «Об утверждении Положения о комитете по образованию города Барнаула», в целях упорядочения работы комиссии по осуществлению контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета по образованию города Барнаула от 02.06.2014 №845-осн «Об утверждении Положения о Комиссии по осуществлению контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг и оценке качества предоставления муниципальных услуг в комитете по образованию города Барнаула и муниципальных образовательных организациях» следующие изменения:

1.1. В наименовании приказа, п.1 слова «и муниципальных образовательных организациях» исключить;

1.2. Приложение к приказу изложить в новой редакции (приложение).

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

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя комитета

Л.С.Терновая

Приложение
к приказу комитета по
образованию города
от «14» 07 2016 №1347-00.

Положение
о Комиссии по осуществлению контроля за исполнением административных
регламентов предоставления муниципальных услуг и оценке качества
предоставления муниципальных услуг в комитете по образованию города
Барнаула

I. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по осуществлению контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг и оценке качества предоставления муниципальных услуг в комитете по образованию города Барнаула (далее – Комиссия) определяет цели, функции, полномочия и порядок деятельности Комиссии.

1.2. Положение о Комиссии разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа – города Барнаула, решением Барнаульской городской Думы от 31.08.2012 №815 «Об утверждении Положения о комитете по образованию города Барнаула».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением о Комиссии.

II. Цели и функции Комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и создается в целях осуществления контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг и оценки качества предоставления муниципальных услуг в Комитете.

2.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее целей осуществляет следующие функции:

2.2.1. Проводит проверки соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета положений административных регламентов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2.2.2. Проводит оценку качества предоставления муниципальных услуг должностными лицами Комитета;

2.2.3. Выявляет нарушения, рассматривает, принимает решения и осуществляет подготовку ответов на заявления, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета;

2.2.4. Оформляет акт проверки с указанием выявленных недостатков и предложений по их устранению.

2.3. Комиссия в целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводит плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальных услуг.

2.4. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом проверок, формируемым на основании предложений членов Комиссии и утверждаемым председателем Комиссии.

2.5. Основанием для проведения внеплановых проверок служат обращения физических и юридических лиц, являющихся получателями муниципальных услуг, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета при предоставлении муниципальной услуги, а также указание на неполное и (или) некачественное предоставление муниципальной услуги.

2.6. Вышеуказанные обращения физических и юридических лиц подлежат рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня регистрации.

2.7. Внеплановая проверка проводится не позднее пяти рабочих дней со дня поступления обращения, указанного в пункте 2.5 Положения о Комиссии.

2.8. Результаты проверки оформляются в день проведения проверки в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение. Акт подписывается в день составления всеми членами Комиссии, проводившими проверку, передается секретарю Комиссии для организации заседания Комиссии и рассматривается на заседании Комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

В течение пяти рабочих дней со дня заседания Комиссии физическим и юридическим лицам направляется ответ по результатам рассмотрения обращения.

III. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе добровольного и безвозмездного участия в ее деятельности должностных лиц Комитета.

3.2. В состав Комиссии входят председатель, его заместитель, секретарь и члены Комиссии в количестве не менее пяти человек. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Комитета.

3.3. Председатель Комиссии:

- 3.3.1. Организует работу Комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- 3.3.2. Руководит деятельностью Комиссии;
- 3.3.3. Подписывает протоколы и другие документы Комиссии.
- 3.4. Заместитель председателя Комиссии:
 - 3.4.1. Содействует председателю Комиссии в организации деятельности Комиссии;
 - 3.4.2. Исполняет полномочия председателя в случае его временного отсутствия.
- 3.5. Секретарь Комиссии:
 - 3.5.1. Содействует председателю Комиссии в организации деятельности Комиссии;
 - 3.5.2. Информировывает членов Комиссии о времени, месте и повестке заседания, а также об утвержденных планах работы не позднее трех рабочих дней до даты заседания;
 - 3.5.3. Ведет делопроизводство Комиссии.
- 3.6. Члены Комиссии имеют право:
 - 3.6.1. Вносить предложения по формированию планов работы и повестки дня ее заседания;
 - 3.6.2. Знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии.
- 3.7. Исключение членов из состава Комиссии осуществляется в следующих случаях:
 - 3.7.1. Поступления личного заявления;
 - 3.7.2. Утраты дееспособности членов Комиссии;
 - 3.7.3. Возникновения конфликта интересов либо угрозы его возникновения, то есть ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) членов Комиссии влияет или может повлиять на принятие объективного решения Комиссии;
 - 3.7.4. Утраты доверия членов Комиссии в случаях:
 - непринятия членом Комиссии мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
 - нарушения установленного порядка деятельности Комиссии, в том числе пропуска двух и более заседаний Комиссии в год без уважительных причин, если иное не установлено муниципальными правовыми актами;
 - 3.7.5. Прекращения трудовых отношений.
- 3.8. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины списочного состава членов Комиссии.
- 3.9. Члены Комиссии участвуют в заседании лично.
- 3.10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.11. По результатам рассмотрения актов проверки, а также обращений физических и юридических лиц, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.11.1. О признании работы должностных лиц Комитета по предоставлению муниципальной услуги удовлетворительной;

3.11.2. О признании работы по предоставлению муниципальной услуги неудовлетворительной, установлении срока для устранения выявленных нарушений, предложений о привлечении муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Протокол заседания комиссии оформляется не позднее трех рабочих дней с момента проведения заседания и подписывается председателем.

Заместитель председателя комитета



Л.С.Терновая