

**Администрация муниципального района**

 **«Читинский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**“ 10” августа 2017 г. № 1743**

**г.Чита**

"Об утверждении Порядка работы кураторов в муниципальных образованиях муниципального района «Читинский район"

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях оказания практической и методической помощи городским и сельским поселениям по решению вопросов местного значения, организации проведения выборов, содействия в обеспечении социально-экономического развития поселений, совершенствования взаимодействия администрации муниципального района «Читинский район» и поселений района, администрация постановляет:

1. Утвердить "Порядок работы кураторов в муниципальных образованиях муниципального района «Читинский район" согласно приложению N 1.

2. Назначить кураторами городских и сельских поселений должностных лиц администрации муниципального района согласно приложению N 2.

 3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Читинский район» оказывать практическую помощь кураторам.

4. Рекомендовать главам городских и сельских поселений оказывать содействие кураторам в их деятельности.

5.Управлению делами администрации муниципального района «Читинский район» (Дремов А.В.) обеспечить:

- опубликование настоящего постановления в газете «Ингода» и его размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- внесение изменений в должностные инструкции кураторов.

# 6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации А.А.Эпов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

муниципального района

«Читинский район»

от «10» 08.2017 г. № 1743

СПИСОК

кураторов городских и сельских поселений муниципального района «Читинский район»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование поселения | Ф.И.О. куратора поселения | Должность куратора |
| 1 | городское поселение **«Атамановское»** | **Селезнев****Николай Александрович** | Глава муниципального района «Читинский район» |
| 2 | городское поселение **«Новокручининское»** | **Эпов** **Андрей Александрович** | Руководитель администрации муниципального района «Читинский район» |
| 3 | городское поселение **«Яблоновское»** | **Грунова** **Надежда Прокопьевна** | Заместитель руководителя администрации по социальному развитию  |
| 4 | сельское поселение **«Александровское»** | **Зубарев** **Александр Сергеевич** | Начальник отдела информационных технологий |
| 5 | сельское поселение **«Арахлейское»** | **Иванова** **Алла Павловна** | Председатель Комитета образования |
| 6 | сельское поселение **«Беклемишевское»** | **Котов** **Вадим Александрович** | Начальник Управления сельского хозяйства |
| 7 | сельское поселение **«Верх-Читинское»** | **Чернобук** **Артем Борисович** | заместитель начальника Управления земельных отношений |
| 8 |  сельское поселение  **«Домнинское»** | **Осипов Дмитрий Анатольевич** | И.о.начальника Управления по развитию инфраструктуры ЖКК |
| 9 |  сельское поселение **«Елизаветинское»** | **Сахарова** **Любовь Сергеевна** | Заместитель начальника Управления делами, начальник отдела организационной работы и взаимодействия с органами местного самоуправления  |
| 10 |  сельское поселение **«Засопкинское»** | **Корешкова** **Альбина Геннадьевна** | Начальник Управления экономики и имущества  |
| 11 | сельское поселение **«Ингодинское»** | **Павлова** **Лариса Павловна** | Председатель Комитета культуры |
| 12 |  сельское поселение **«Колочнинское»** | **Дремов** **Александр Владимирович** | Заместитель руководителя администрации, Управляющий делами администрации |
| 13 |  сельское поселение **«Ленинское»** | **Левандовский** **Леонид Леонидович** | Заместитель начальника Управления сельского хозяйства |
| 14 |  сельское поселение **«Леснинское»** | **Звижулева** **Ирина Геннадьевна** | Заместитель председателя Комитета образования |
| 15 |  сельское поселение **«Маккавеевское»** | **Фесюк** **Сергей Владимирович** | Первый заместитель руководителя администрации |
| 16 |  сельское поселение **«Новокукинское»** | **Ханин** **Денис Игоревич** | Заместитель начальника Управления экономики и имущества, начальник отдела |
| 17 |  сельское поселение **«Новотроицкое»** | **Перфильева** **Валентина Ивановна** | Заместитель руководителя администрации, председатель Комитета по финансам |
| 18 |  сельское поселение **«Оленгуйское»** | **Левандовский** **Леонид Леонидович** | Заместитель начальника Управления сельского хозяйства |
| 19 |  сельское поселение **«Сивяковское»** | **Клемина Елена Алексеевна** | Заместитель председателя Комитета по финансам |
| 20 |  сельское поселение **«Смоленское»** | **Труфанов Евгений Павлович** | Начальник отдела транспорта, дорожного хозяйства и связи |
| 21 |  сельское поселение **«Сохондинское»** | **Вайнерович Игорь Владимирович** | И.о начальника отдела по делам ГО и ЧС и мобилизационной работе |
| 22 |  сельское поселение **«Шишкинское»** | **Касимова Хамажан Кимовна** | Начальник планово-экономического отдела |
| 23 |  сельское поселение **«Угданское»** | **Стародумова Елена Григорьевна** | Начальник отдела правовой и кадровой работы |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

муниципального района

«Читинский район»

от «10» 08.2017 г. № 1743

ПОРЯДОК

работы кураторов в муниципальных образованиях муниципального района «Читинский район"

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок организации работы кураторов в муниципальных образованиях района в решении вопросов местного значения.

1.2. Основные понятия, применяемые в настоящем Порядке:

куратор - должностное лицо администрации муниципального района «Читинский район», за которым постановлением администрации муниципального района закреплено муниципальное образование муниципального района (далее - муниципальное образование) для мониторинга и взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований по вопросам местного значения.

Мониторинг социально-экономической ситуации в муниципальном образовании (далее - мониторинг) - систематический сбор, анализ и передача куратором информации о социально-экономической ситуации в муниципальном образовании в адрес руководителя администрации муниципального района и (или) органов местного самоуправления муниципальных образований, к компетенции которых относится принятие управленческих решений по улучшению социально-экономической ситуации и повышению эффективности организации местного самоуправления в муниципальных образованиях.

Риск жизнеобеспечения населения в муниципальном образовании (далее - риск) - вероятное событие, которое может привести к нарушению жизнеобеспечения населения муниципального образования.

1.3. Координирует работу кураторов руководитель администрации муниципального района «Читинский район».

**II. Цели и основные задачи куратора**

2.1. Целями работы куратора в муниципальном образовании являются:

- обеспечение социально-экономического развития муниципальных образований муниципального района «Читинский район» и совершенствования взаимодействия администрации муниципального района и органов местного самоуправления муниципальных образований в муниципальном районе;

- привлечение муниципального образования к участию в проектах и программах, реализуемых исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, Забайкальского края, муниципального района (далее - проекты и программы);

- повышение уровня публичности органов власти и органов местного самоуправления;

- обеспечение руководства района объективной информацией об оценке населением муниципального образования социально-экономической ситуации в муниципальном образовании и эффективности работы органов местного самоуправления муниципальных образований;

- предупреждение ситуаций, которые могут привести к нарушению жизнеобеспечения населения муниципального образования.

2.2. Основными задачами работы куратора в муниципальном образовании являются:

- координация действий органов местного самоуправления муниципального района по обеспечению устойчивого социально-экономического развития муниципальных образований, последовательное преодоление кризисных явлений в экономике и социальной сфере;

- систематическое информирование органов местного самоуправления муниципальных образований, населения муниципального образования о состоянии дел в экономической, политической и социальной сферах муниципального района, о нормативных правовых актах и решениях, принятых органами местного самоуправления;

- проведение мониторинга социально-экономической и политической обстановки в муниципальном образовании и своевременное информирование руководителя администрации муниципального района о назревании кризисных явлений, выработка предложений по преодолению возникающих в муниципальном образовании проблем и противоречий;

- выявление рисков в муниципальном образовании и оперативная передача информации о каждом выявленном риске в адрес исполнительных органов местного самоуправления муниципальных образований, к компетенции которых относится принятие управленческих решений по устранению (минимизации) данного риска;

- информирование органов местного самоуправления и населения муниципального образования о возможности их участия в проектах и программах;

- оказание содействия органам местного самоуправления и общественным объединениям граждан муниципального образования во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципального района по вопросам участия муниципального образования в проектах и программах;

- обеспечение публичности информации о работе органов власти Забайкальского края, муниципального района и органов местного самоуправления муниципального образования;

- изучение и обобщение опыта по отдельным направлениям деятельности органов местного самоуправления.

**3. Формы работы куратора**

3.1. Формами работы куратора являются выезды в муниципальное образование и повседневная работа по оказанию помощи в решении вопросов социально-экономического развития курируемого муниципального образования.

3.2. Работа куратора в форме выезда в муниципальное образование осуществляется в следующем порядке:

3.2.1. Выезд планируется, как правило, не реже одного раза в месяц, согласовывается с руководителем администрации муниципального образования.

3.2.2. В ходе выезда рассматривается комплекс вопросов социально-экономического развития муниципального образования и предусматриваются:

а) встречи с руководителями органов местного самоуправления муниципального образования, депутатами представительного органа, руководителями предприятий и организаций, с населением;

б) участие в совещаниях, проводимых руководителями органов местного самоуправления;

в) участие на заседаниях представительного органа муниципального образования;

г) встречи с представителями политических партий, общественных организаций, действующих на территории муниципального образования;

д) встречи в трудовых коллективах предприятий, организаций и учреждений;

е) прием граждан по личным вопросам;

ё) участие в собраниях, сходах граждан на территории муниципального образования.

3.2.3. Итоги работы на территории муниципального образования оформляются итоговой справкой, которая подписывается куратором и согласовывается с руководителем администрации муниципального образования. Справка должна содержать краткий анализ состояния дел в муниципальном образовании и конкретные предложения по совершенствованию работы органов местного самоуправления по улучшению социально-экономического развития муниципального образования. В недельный срок она направляется руководителю администрации муниципального района, который представляет руководителю администрации района проект поручений по исполнению данной справки.

**IV. Основные функции и права куратора**

4.1. Куратор для достижения поставленных целей и выполнения задач осуществляет следующие функции:

а) осуществляет выезды в муниципальное образование, в ходе которых посещает объекты инфраструктуры, проводит встречи с руководителями органов местного самоуправления, предприятий и организаций, с населением;

б) проводит анализ социально-экономической ситуации в муниципальном образовании по результатам выезда в муниципальное образование, использует в своей работе статистические данные, информацию органов власти и органов местного самоуправления, средств массовой информации;

в) выявляет риски в муниципальном образовании;

г) передает информацию о каждом выявленном риске в адрес исполнительных органов местного самоуправления муниципальных образований, к компетенции которых относится принятие управленческих решений по устранению (минимизации) данного риска;

д) принимает личное участие в публичных мероприятиях, проводимых на территории муниципального образования;

е) принимает участие в сходах (собраниях) граждан и заседаниях представительного органа муниципального образования;

ё) обеспечивает публичность информации о проведенных в муниципальном образовании мероприятиях, о решении вопросов местного значения, участии муниципального образования в проектах и программах путем размещения материалов в СМИ и сети Интернет.

4.2. Куратор имеет право запрашивать информацию от исполнительных органов власти Забайкальского края и муниципального района «Читинский район» в соответствии с их компетенцией в целях оказания содействия в решении вопросов местного значения курируемого муниципального образования.