

**Администрация**

**Муниципального образования Алапаевское**

**Постановление**

10 июля 2015 г. № 649

г. Алапаевск

***О порядке подготовки ежегодного отчета главы Администрации муниципального образования Алапаевское о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального образования Алапаевское, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой муниципального образования Алапаевское***

В целях своевременной и качественной подготовки ежегодного отчета главы Администрации муниципального образования Алапаевское о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального образования Алапаевское, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой муниципального образования Алапаевское, в соответствии с Уставом муниципального образования Алапаевское,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок подготовки ежегодного отчета главы Администрации муниципального образования Алапаевское о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального образования Алапаевское, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой муниципального образования Алапаевское (прилагается)

2. Руководителям территориальных, функциональных (отраслевого) органов, структурных подразделений Администрации муниципального образования Алапаевское обеспечить предоставление информации и показателей в организационный отдел Администрации муниципального образования Алапаевское в сроки установленные настоящим Порядком.

3. Начальнику организационного отдела Администрации муниципального образования Алапаевское А.А.Зорихиной:

3.1. Обеспечить подготовку ежегодного отчета в сроки установленные настоящим Порядком.

3.2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Алапаевское.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации муниципального образования Алапаевское.

Глава Администрации

муниципального образования

Алапаевское К.И. Деев

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

Алапаевское

от 10 июля 2015 года № 649

**Порядок**

**подготовки ежегодного отчета главы Администрации муниципального образования Алапаевское о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального образования Алапаевское, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой муниципального образования Алапаевское**

1. Отчет главы Администрации муниципального образования Алапаевское (далее - глава Администрации) представляет собой итоговую информацию о результатах деятельности главы Администрации муниципального образования Алапаевское и деятельности Администрации муниципального образования Алапаевское, в том числе информацию о решении вопросов, поставленных Думой муниципального образования Алапаевское в соответствии с полномочиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального образования Алапаевское. Настоящий Порядок определяет общие правила подготовки ежегодного отчета главы Администрации.
2. Ежегодный отчет главы Администрации готовится по итогам прошедшего календарного года.
3. Ежегодный отчет главы Администрации должен содержать следующую информацию:

3.1. Об исполнении в отчетном году полномочий главы Администрации муниципального образования Алапаевское, установленных Уставом муниципального образования Алапаевское, прав и обязанностей главы Администрации, определенных заключенных с ним трудовым контрактом.

3.2. Об исполнении в отчетном году полномочий Администрации муниципального образования Алапаевское по решению вопросов местного значения, установленных Уставом муниципального образования и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных Администрации муниципального образования Алапаевское, федеральными законами и законами Свердловской области.

3.3. О достигнутых показателях эффективности деятельности Администрации муниципального образования Алапаевское за отчетный год.

3.4. Об эффективности муниципальных программ муниципального образования Алапаевское.

3.5. О решении вопросов, поставленных Думой муниципального образования Алапаевское (поручений, предложений, рекомендаций) в адрес главы Администрации муниципального образования Алапаевское, Администрации муниципального образования Алапаевское, которые зафиксированы в решениях Думы муниципального образования Алапаевское, протоколах заседаний Думы муниципального образования Алапаевское и её постоянных комиссий, письмах.

4. Текст отчета должен быть кратким, лаконичным. В содержании текста отражаются итоги и достигнутые результаты отчетного года в текстовом и цифровом формате в сравнении с итогами предыдущего года. В случаях неисполнения основных запланированных показателей (мероприятий) необходимо указать причины неисполнения. К отчету главы Администрации должны прилагаться мультимедийные формы информации (не более 5 слайдов), графики, расчеты, диаграммы, таблицы.

5. Отчет главы Администрации подписывается и утверждается распоряжением главы Администрации. Приложения к отчету главы Администрации являются его неотъемлемой частью.

6. Основными этапами подготовки ежегодного отчета главы Администрации являются:

6.1. Подготовка функциональными (отраслевым) органами, структурными подразделениями и территориальными органами Администрации муниципального образования Алапаевское, муниципальными учреждениями, предприятиями текста годового отчета по направлениям своей деятельности (далее – отчет подразделения) главы Администрации.

6.2. Согласование отчета подразделения, подписанного руководителями функциональных (отраслевого), территориальных органов, структурных подразделений Администрации муниципального образования Алапаевское, территориальных органов, муниципальных учреждений, предприятий, с курирующим заместителем главы Администрации.

6.3. Представление органами, структурными подразделениями Администрации муниципального образования Алапаевское, муниципальными учреждениями, предприятиями отчета подразделения на бумажном носителе и в электронном виде в организационный отдел Администрации муниципального образования Алапаевское в срок до 1 марта ежегодно. По поручению главы Администрации при необходимости органами, структурными подразделениями Администрации муниципального образования Алапаевское, муниципальными учреждениями, предприятиями производится презентация отчета подразделения.

6.4. Объединение отчетов органов, структурных подразделений Администрации муниципального образования Алапаевское, аналитическая обработка материала, подготовка сводного проекта отчета главы Администрации и соответствующего проекта решения Думы муниципального образования Алапаевское. Осуществляется организационным отделом Администрации муниципального образования Алапаевское в срок до 20 марта ежегодно.

6.5. Согласование проекта отчета главы Администрации с заместителями главы Администрации в срок до 1 апреля ежегодно.

6.6. Направление организационным отделом Администрации муниципального образования Алапаевское проекта отчета главы Администрации для рассмотрения и подписания главе Администрации.

7. Направление в установленном порядке проекта решения Думы муниципального образования Алапаевское с отчетом главы Администрации для рассмотрения на заседании Думы муниципального образования Алапаевское.

8. В целях обеспечения доступа населения к информации, изложенной в ежегодном отчете главы Администрации, утвержденном Думой муниципального образования Алапаевское, организационный отдел Администрации муниципального образования Алапаевское публикует (обнародует) ежегодный отчет главы Администрации в СМИ и на официальном сайте муниципального образования Алапаевское.