



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.03.2021 № 194

п. Чегдомын

Об утверждении Положения о кураторстве муниципальных образований на территории Верхнебуреинского муниципального района

В целях обеспечения координации деятельности, повышения эффективности взаимодействия между администрацией Верхнебуреинского муниципального района и муниципальными образованиями района, администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о кураторстве муниципальных образований Верхнебуреинского муниципального района должностными лицами и руководителями структурных подразделений администрации Верхнебуреинского муниципального района, согласно Приложению 1

2. Утвердить список кураторов муниципальных образований района из числа должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации района, согласно Приложению 2

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на управляющего делами администрации района **Феофанову И.В.**

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава района

А.М. Маслов

ПА 002405

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации района
от 31.03.2021 № 194

ПОЛОЖЕНИЕ

о кураторстве муниципальных образований Верхнебуреинского
муниципального района должностными лицами и руководителями
структурных подразделений администрации Верхнебуреинского
муниципального района

1. Общие положения

1.1. Кураторство населенных пунктов муниципальных образований Верхнебуреинского муниципального района (далее – населенные пункты муниципальных образований района) должностными лицами и руководителями структурных подразделений администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее – администрации района) осуществляется с целью решения задач повышения эффективности взаимодействия администрации района с органами местного самоуправления муниципальных образований Верхнебуреинского муниципального района (далее – органы местного самоуправления муниципальных образований района).

Посещение куратором закрепленной территории осуществляется на регулярной основе, в том числе в ходе проведения мероприятий, посвященных памятным и праздничным датам территории, рабочих поездок куратора, сходах граждан, информационных встречах с населением.

Посещение курируемого муниципального образования района рекомендуется осуществлять не реже одного раза в квартал. При проведении процедуры избрания, вступления в должность главы местного самоуправления муниципального образования, на первом заседании вновь избранного представительного органа закрепленной территории присутствие куратора представляется обязательным.

1.2. В своей деятельности кураторы руководствуются Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, органов местного самоуправления района, органов местного самоуправления поселений района.

1.3. Кураторы назначаются из числа заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации района.

1.4. Координацию деятельности кураторов по вопросам взаимодействия с муниципальными образованиями района осуществляет

управляющий делами администрации района.

2. Задачи и функциональные обязанности куратора

2.1. Куратор при осуществлении взаимодействия с муниципальными образованиями решает следующие задачи:

- обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления поселений и органов местного самоуправления района;
- информирование муниципальных образований района об основных направлениях социально-экономического и общественно-политического развития муниципального района;
- оказание консультативной и методической помощи органам местного самоуправления муниципальных образований района;
- внесение предложений о проведении совещаний, консультаций и других мероприятий в муниципальных образованиях района по вопросам жизнедеятельности и развития муниципальных образований, в том числе с участием главы Верхнебуреинского муниципального района (далее - главы района).

2.2. Для решения поставленных задач куратор обязан:

- регулярно, не реже одного раза в квартал лично посещать курируемые муниципальные образования (в случае невозможности исполнения обязанности в связи с болезнью, нахождением в отпуске или командировке, посещение муниципального образования района осуществляется лицом, временно исполняющим обязанности куратора) с периодичностью, установленной настоящим Положением;
- ежедневно владеть оперативной и актуальной информацией о курируемом муниципальном образовании района.

3. Права куратора

Для реализации возложенных на него функций куратор вправе:

3.1. Запрашивать от органов местного самоуправления муниципальных образований района информацию о принимаемых решениях, планах, программах, а также другие материалы, связанные с деятельностью курируемого муниципального образования района.

3.2. Привлекать к решению организационных вопросов структурные подразделения администрации района.

3.3. Вносить в пределах полномочий на рассмотрение главы района:

- вопросы и предложения, поступившие от органов местного самоуправления муниципальных образований;
- предложения о проведении совещаний, консультаций и других мероприятий с участием представителей федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти района, органов местного самоуправления муниципальных образований района, предприятий, организаций, учреждений и общественных объединений;
- иные предложения по социально-экономическому и общественно-политическому развитию курируемого муниципального образования района.

3.4. Запрашивать в рамках своей компетенции необходимую информацию у муниципальных образований района.

4. Организация выездной работы кураторов

4.1. В ходе поездок кураторам рекомендуется:

4.1.1. Проводить встречи с:

- главой муниципального образования района;
- активом курируемого муниципального образования района (первичные ветеранские организации, ТОСы, СОНКО и др.);
- депутатами представительных органов местного самоуправления муниципального образования;
- руководителями основных предприятий, организаций, и учреждений осуществляющих деятельность на территории курируемого муниципального образования района;
- руководителями местных отделений политических партий (при необходимости);
- членами общественных организаций, лидерами общественного мнения, гражданами с активной жизненной позицией;
- кандидатами в депутаты в представительные органы местного самоуправления муниципального образования, их доверенными лицами, руководителями и членами избирательных комиссий (в период проведения избирательных кампаний), иными участниками избирательного процесса.

4.1.2. Принимать участие в:

- заседаниях представительного органа муниципального образования района;
- совещаниях, конференциях органов местного самоуправления муниципального образования района;
- торжественных, массовых и других мероприятиях, организованных органами местного самоуправления района курируемых территорий;
- сходах граждан, информационных встречах с населением.

4.1.3. Посещать:

- основные предприятия и иные объекты, имеющие важное значение для жизнедеятельности населения, курируемых муниципальных образований района;
- предприятия и организации социальной сферы;
- проблемные объекты инфраструктуры ЖКХ и социальной сферы, иные объекты, вызывающие напряжение среди населения (с целью оказания содействия в решении проблем).

4.2. При посещении муниципального образования района и рассмотрении вопросов, поступивших в ходе визита, куратор не ограничивается позициями, определенными его ведомственной направленностью в работе администрации района. Куратор обязан иметь актуальную информацию обо всех аспектах социально-экономического и политического развития курируемого муниципального образования района.

4.3. По итогам посещения муниципального образования района,

куратором готовится информационная справка по проблемным вопросам, поставленным участниками встреч (при их наличии), требующим оперативного вмешательства администрации района.

5. Отчетность кураторов

5.1. О результатах своей работы с курируемым муниципальным образованием куратор ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет письменные отчеты главе района.

6. Взаимодействия куратора с муниципальными образованиями района по вопросам жизнедеятельности и развития муниципальных образований

6.1. В работе с курируемым муниципальным образованием района куратор взаимодействует с главой муниципального образования, с депутатами Совета депутатов, а также руководителями предприятий и организаций, правоохранительных и контрольных органов, политических партий, общественных организаций и другими субъектами на закрепленной территории.

6.2. Круг непосредственного общения куратора при посещении муниципального образования района должен быть максимально широким, может затрагивать вопросы, входящие не только в сферу компетенции куратора как должностного лица администрации района.

7. Работа с лидерами общественного мнения муниципального образования района

7.1. В ходе посещения муниципальных образований района, кураторам следует уделять внимание встречам с лидерами общественного мнения - руководителями общественных организаций, политических партий, ветеранами, молодежью, представителями депутатского корпуса, духовенства, Почетными гражданами и т. д. В ходе встреч, совещаний в первоочередном порядке необходимо установить наиболее острые проблемные вопросы территории, обсудить пути решения данных проблем, обстоятельства, препятствующие их решению.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации района
от 31.03.2021 № 194

СПИСОК

кураторов за муниципальными образованиями района из числа
должностных лиц и руководителей структурных подразделений
администрации района

Новоургалское городское поселение	- Крупевский А.Ю. – первый заместитель главы администрации района
Тырминское сельское поселение	- Крупевский А.Ю. – первый заместитель главы администрации района
Сулукское сельское поселение	- Гермаш Т.С. – руководитель управления образования (заместитель главы администрации района)
Среднеургалское сельское поселение	- Турченко Ю.Г. – и.о. руководителя отдела культуры администрации района
Аланапское сельское поселение	- Крупевский А.Ю. – первый заместитель главы администрации района
Сельское поселение «Поселок Софийск»	- Ванюнина Л.Б. – ведущий специалист административной комиссии администрации района
Сельское поселение «Село Усть-Ургал»	- Бурлаков А.А. – начальник отдела земельных и имущественных отношений администрации района
Чекундинское сельское поселение	- Шуранов С.П. – начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации района
Согдинское сельское поселение	- Шуранов С.П. – начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации района
Сельское поселение «Поселок Этыркэн»	- Алексиевич И.В. – начальник отдела ЖКХ и энергетики администрации района

- | | |
|--|---|
| Сельское поселение
«Поселок Алонка» | - Алексеевич И.В. – начальник отдела ЖКХ и
энергетики |
| Сельское поселение
«Поселок Герби» | - Войтович Ю.А. – заведующий сектором по
транспорту, дорожной деятельности и связи
администрации района |
-