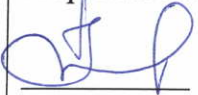



<p>СОГЛАСОВАНО: Первый заместитель Мэра района</p> <p> С. М. Краснов</p> <p>« 14 » 01 2025</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Мэр Шелеховского муниципального района М.Н. Модин</p> <p> « 14 » 01 2025</p>
---	---

Отчет отдела по контролю и делопроизводству по основным направлениям за 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Исполнение
Документационное обеспечение Администрации Шелеховского муниципального района (далее – ШМР)			
1	Регистрация входящей, исходящей корреспонденции, договоров, соглашений	Ежедневно, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству	<p>Зарегистрировано:</p> <p>Входящей корреспонденции – <b>8864 (2023 г. - 8131)</b>;  Исходящей корреспонденции – <b>8284 (2023г. – 7097)</b>;  Обращений граждан, юр. лиц – <b>2936 (2023г. – 1973) из них:</b>  - заявление граждан – <b>2423</b>;  - обращение юр. лиц – <b>195</b>;  - прием мэра – <b>109</b>;  - интернет приемная – <b>209</b>.  Договоров – <b>64 (2023г. -115)</b>;  Соглашений – <b>115 (2023г. -100)</b>;  Электронных контрактов – <b>45</b>.</p>
2	Регистрация муниципальных правовых актов ШМР		<p>Зарегистрировано: <b>1350 (2023г. - 1159), из них:</b>  Постановлений Администрации - <b>981</b>;  Постановлений Мэра – <b>190</b>;  Распоряжений Администрации - <b>162</b>;  Распоряжений Мэра - <b>11</b>;  Распоряжений заместителей Мэра района - <b>6</b>.</p>

			<p><b><u>Итого: 20308</u></b>  <b><u>Сканирование документов: 43908</u></b></p>
3	Контроль актуализации муниципальных правовых актов		<p>При регистрации муниципального правового акта о внесении изменений, специалистом отдела такой правовой акт ставится на контроль, с отметкой о подготовке актуальной редакции в течение 5 дней. При подготовке актуальной редакции правовой акт снимается с контроля.</p> <p>На контроль поставлено <b>105</b> муниципальных правовых актов о внесении изменений, снято с контроля – <b>29</b>.</p> <p>В соответствии с распоряжением Администрации Шелеховского района № 1-ра от 04.01.2024 «О подготовке проектов муниципальных правовых актов Шелеховского района на 2024 год» осуществляется контроль за своевременным выполнением Плана подготовки проектов муниципальных правовых актов структурными подразделениями Администрации.</p> <p>За <b>2024</b> год запланировано разработка <b>84</b> НПА, подготовлено <b>79</b> НПА, исключено <b>5</b> НПА.</p>
4.	Внесение информации о внесении изменений, отмене, опубликовании муниципальных правовых актов Шелеховского муниципального района		<p>Специалистом отдела проставляются отметки в бумажный оригинал муниципального правового акта, а также в карточку документа в СЭД «Дело».</p> <p>Внесено отметок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «о внесении изменений», «отмене» - <b>332</b>;</li> <li>- «опубликовании» - <b>332</b></li> </ul>
5	Составление описи дел Администрации Шелеховского муниципального района постоянного срока хранения за <b>2022</b>	Сентябрь	<p>Опись дел утверждена Архивным агентством Иркутской области <b>28.02.2024</b> года № <b>5</b>.</p>

6	Проведение проверок организации делопроизводства в структурных подразделениях Администрации Шелеховского муниципального района	ежеквартально	<p>В соответствии с распоряжением Администрации Шелеховского муниципального района № <b>77-ра от 14.06.2024</b> «О проведение проверок организации делопроизводства в структурных подразделениях Администрации Шелеховского муниципального района» в <b>2024</b> году совместно с архивным отделом были проведены проверки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел культуры;</li> <li>- Отдел по молодежной политике и спорту;</li> <li>- Управление по вопросам социальной сферы;</li> <li>- КДН и ЗП;</li> <li>- Управление образования;</li> <li>- Управление по распоряжению муниципальным имуществом;</li> <li>- Управление территориального развития и обустройства;</li> <li>- Отдел по контролю в сфере муниципальных закупок;</li> <li>- Правовое управление;</li> <li>- Отдел информационных технологий;</li> <li>- Отдел по работе с представительными органами;</li> <li>- Отдел управлением персоналом;</li> </ul>
Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления			
7	Направление копий муниципальных правовых актов Шелеховского района в Книжную палату Иркутской области, РМКУК «ШМЦБ», прокуратуру города Шелехова	Ежемесячно, до 10 числа в соответствии с распоряжением Администрации от 30.05.2011 № 93-ра «О предоставлении обязательного экземпляра официальных документов»	<p>Подготовлены копии муниципальных правовых актов и направлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в Книжную палату Иркутской области – <b>522</b> копии в 2-х экземплярах;</li> <li>- в прокуратуру г. Шелехова – <b>293</b> копий</li> </ul> <p>Подготовлено <b>149</b> копии МНПА для направления в регистр муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области.</p>
8	Направление муниципальных	В течение 5 рабочих	После регистрации муниципальные правовые акты редактируются и

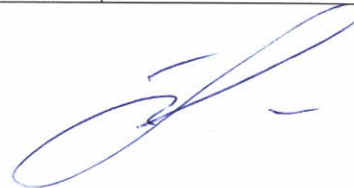
	правовых актов на опубликование в газете «Шелеховский вестник», и для размещения на официальном сайте Администрации ШМР	дней со дня регистрации (со дня утверждения), в соответствии с распоряжением Администрации ШМР от 22.12.2009 № 36-ра «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Шелеховского района»	направляются на опубликование в газету «Шелеховский вестник» и в отдел информационных технологий для размещения на официальном сайте Администрации. Направлено в газету - <b>261</b> ; Направлено на сайт - <b>293</b> .
9	Размещение на официальном сайте Администрации ШМР плана работы	Ежемесячно, ежегодно	В 2024 году на официальный сайт Администрации для размещения направлены планы работы Администрации на каждый месяц.
10	Размещение на официальном сайте Администрации ШМР повесток и выписок из протоколов заседаний Административного совета	Повестки – не позднее трех рабочих дней до заседания. протоколы - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.	Заседания не проводились
11	Размещение отчетов о работе по обращениям граждан на сайте Администрации района, в газете «Шелеховский вестник»	Ежеквартально в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	На сайте Администрации Шелеховского муниципального района отчет по работе с обращениями граждан за 1,2,3 квартала.

Реализация прав граждан на обращения к должностным лицам Администрации ШМР			
12	Ведение карточек личного приема граждан на приеме Мэра района и осуществление контроля по данным поручениям	1, 3 понедельник каждого месяца	<p>В течение <b>2024</b> года принято участие в <b>21</b> приемах Мэра, принято <b>109</b> человек.</p> <p>Начальником отдела заведено <b>109</b> карточек приема граждан, после приема карточки внесены в СЭД «Дело».</p> <p>В ходе приемов было дано <b>67</b> поручений, на конец года неисполненных поручений нет.</p>
13	Организация проведения общероссийского приема граждан	Декабрь	<p>В целях исполнения поручений Президента РФ и реализации прав заявителей на получение ответов по существу постановленных вопросов при личных обращениях, администрацией Шелеховского муниципального района дополнительного с <b>01.06.2016</b> года организован прием граждан мэром Шелеховского района, каждую 2 и 4 среду с 10-18 часов по адресу: г. Шелехов, ул. Ленина, 15.</p> <p>Утверждено распоряжение Администрации Шелеховского района № <b>83-ра от 18.05.2016</b> «О проведении на постоянной основе личного приема граждан в Администрации Шелеховского муниципального района».</p> <p>Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 17 апреля 2017 года № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций» года на закрытом информационном ресурсе ССТУ.РФ вносятся информация о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций, а так же о мерах, принятых по таким обращениям 1 и 2 уровнями органов местного самоуправления Шелеховского района. На <b>31.12.2024</b> года внесено <b>5949</b> обращений граждан.</p> <p>В соответствии с распоряжением Мэра Шелеховского района № 8-рм от 20.09.2022 «О назначении ответственных лиц» на информационную систему «Платформа государственных сервисов» поступило <b>35</b> обращения граждан.</p> <p>На портал ГИС ЖКХ Иркутской области поступило 4 обращения граждан.</p>

14	Контроль состояния работы по приему граждан руководителями структурных подразделений в соответствии с распоряжением Мэра района от 12.02.2006 № 180-р «О личном приеме граждан»	Ежеквартально, до 25 числа	<p>На портал ПГС Иркутской области поступило <b>753</b> обращений граждан.</p> <p>По итогам <b>2024</b> года должностные лица, обозначенные в распоряжении Мэра в определенные часы находились на рабочем месте, предварительной записи на прием не ведется, при наличии обращений прием ведется в порядке живой очереди.</p> <p>УМИ – <b>95</b> человек (земельные вопросы);  Управление образования – <b>10</b> человек;  Финансовое управление – <b>0</b>;  Отдел культуры – <b>0</b>.</p>
15.	Подготовка и направление сведений о работе с обращениями граждан в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Иркутской области	Ежеквартально, до 25 числа	<p>Отчеты о работе с обращениями граждан направлены в Управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- № 899/2024-исх от 13.02.2024;</li> <li>- № 2253/2024-исх от 16.04.2024;</li> <li>- № 3023/2024-исх от 24.05.2024;</li> <li>- № 3070/2024-исх от 27.05.2024;</li> <li>- № 5181/2024-исх от 21.08.2024;</li> </ul> <p>Проведен ежеквартальный анализ «Информационно – статистических обзоров» рассмотренных в соответствующем квартале обращений граждан, организаций и общественных объединений.</p> <p>Введены Реестры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки органов результатов рассмотрения обращений и принятых по ним мер с учетом мнения авторов обращений о результатах рассмотрения их обращений и принятых по ним мерах;</li> <li>- оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления на основе анализа порядка рассмотрения обращений российских и иностранных граждан, лиц без гражданства.</li> <li>- оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления на основе анализа количества и характера вопросов, содержащихся в обращениях российских и иностранных граждан, лиц без гражданства;</li> <li>- оценки органов результатов рассмотрения обращений и принятых по</li> </ul>

			<p>ним мер с учетом мнения авторов обращений о результатах рассмотрения их обращений и принятых по ним мерах;</p> <p>- оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления на основе порядка рассмотрения обращения российских и иностранных граждан, лиц без гражданства.</p>
Контроль исполнения документов в Администрации ШМР			
16	Информирование исполнителей (через программу корпоративного общения «Spark», папку общего доступа «Обмен») о сроках исполнения служебной корреспонденции, обращений граждан, договоров, соглашений, муниципальных правовых актов Шелеховского района	Ежедневно	<p>Ежедневно сотрудниками отдела отслеживается исполнение служебной корреспонденции, обращений граждан, муниципальных правовых актов.</p> <p>Из <b>11800</b> входящих документов, закрыто <b>10635</b> документа.</p>
17	Мониторинг исполнения служебной корреспонденции, обращений граждан на планерном совещании Мэра района посредством подготовки оперативной информации	Еженедельно по вторникам	Еженедельно по вторникам представлялась информация о неисполненной корреспонденции на день проведения планерного совещания.
18	Формирование перечня документов подлежащих эвакуации		<b>01.07.2024</b> подготовлен перечень документов подлежащих эвакуации.

Начальник отдела



В.Д. Свиридова