|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииАлександровского муниципального округа Ставропольского краяот 30 марта 2021г. № 262\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по координации мероприятий по достижению показателей оценки эффективности деятельности администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края

1. Рабочая группа по координации мероприятий по достижению показателей оценки эффективности деятельности администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее – рабочая группа) образована для подготовки планируемых значений показателей для проведения оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, приведенных в Докладе главы Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Доклад, Александровский МО СК).

2. Рабочая группа в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Ставропольского края и администрации Александровского муниципального округа, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами рабочей группы являются:

1) обеспечение согласованных действий отделов и управлений администрации Александровского МО СК (далее – администрация) по подготовке Доклада;

2) оперативное решение вопросов, связанных с подготовкой Доклада на территории Александровского МО СК.

4. Рабочая группа для осуществления возложенных на неё задач:

1) рассматривает и контролирует качество и сроки предоставления информации для включения их в Доклад;

2) осуществляет контроль за ходом подготовки и предоставления Доклада Губернатору Ставропольского края.

5. Рабочая группа имеет право:

1) заслушивать руководителей отделов и управлений администрации о ходе подготовки информации в Доклад;

2) направлять в отделы и управления администрации рекомендации по вопросам подготовки Доклада.

6. Руководитель рабочей группы определяет порядок рассмотрения вопросов, вносит предложения об уточнении и обновлении состава группы.

7. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов. Члены рабочей группы участвуют в её заседаниях без права замены.

8. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписываются руководителем группы или его заместителем, председательствующим на заседании.

9. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов группы путём открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.

10. Решения рабочей группы, принятые в пределах её компетенции, являются обязательными для всех отделов и управлений администрации.