

**Отчёт
о работе организационно-правового отдела
администрации Терского района
за 2016 год**

Организационно-правовой отдел является структурным подразделением администрации Терского района и в своей деятельности подотчётен главе муниципального образования Терский район. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и Положением об отделе, утвержденным постановлением администрации Терского района от 15.04.2013 № 185.

На отдел возложено исполнение таких задач, как:

- обеспечение чёткой организации, координации работы с документами, обращениями граждан в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление контроля за своевременным прохождением, исполнением и качественным оформлением документов, анализ исполнительской дисциплины;
- организационное и кадровое обеспечение деятельности администрации;
- обеспечение постановки правовой работы в администрации;
- обеспечение формирования и содержания муниципального архива;
- обеспечение бесперебойной работы средств вычислительной техники;
- внедрение и сопровождение программно-технологических решений, реализующих конкретные функции структурных подразделений администрации в целом.

Организационно-правовой отдел в соответствии с возложенными на него задачами в пределах своей компетенции осуществляет следующие основные функции:

1. В целях соблюдения и исполнения норм федерального и регионального законодательства о муниципальной службе, противодействия коррупции разрабатывает в установленном порядке правовые акты органа местного самоуправления по вопросам своей компетенции.

В целях достижения положительных результатов по устранению причин и условий, способствующих проявлению коррупции постановлением администрации Терского района от 20.05.2016 № 200 был утверждён План основных мероприятий по противодействию коррупции в администрации Терского района на 2016 – 2017 годы. В рамках Плана и с целью его реализации отделом в 2016 году осуществлялись следующие мероприятия:

1) По мере необходимости разрабатывались и представлялись на утверждение правовые акты по вопросам противодействия коррупции и прохождения муниципальной службы (п. 1.1 Плана), а также сотрудниками отдела в соответствии с изменениями, вносимыми в федеральное и региональное законодательство, осуществлялась подготовка проектов правовых актов о внесении изменений в действующие МНПА по совершенствованию правового регулирования противодействия коррупции (п. 1.3 Плана).

2) Для повышения правовой культуры муниципальных служащих и формирования у них негативного отношения к коррупционным проявлениям в течение года доводились до сведения муниципальных служащих положения законодательства о противодействии коррупции (п. 5.9 Плана).

3) Обеспечение своевременного предоставления лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации, согласно

утвержденного перечня должностей, и руководителями муниципальных учреждений сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (п. 3.2 и 4.1 Плана).

4) Публикация на официальном сайте Терского района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих администрации района и руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей (п. 3.6 и 4.4 Плана).

5) В целях обеспечения прозрачности деятельности администрации и во исполнение норм действующего законодательства муниципальные нормативные правовые акты Терского района (далее - МНПА) размещаются на официальном сайте Терского района (п. 6.3 Плана), по вопросам противодействия коррупции - в специальном разделе сайта «Антикоррупция» (п. 6.2 Плана), который поддерживается в актуальном состоянии.

6) Обеспечивается проведение антикоррупционной экспертизы МНПА и их проектов (п. 2.1 Плана), сотрудниками отдела оказывается помощь путём устных и (или) письменных рекомендаций разработчикам проектов МНПА по недопущению (устранению) коррупционных фактов на стадии разработки (п. 2.2 Плана), размещение проектов МНПА на официальном сайте Терского района для обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов (п. 2.4 Плана).

В 2016 году для получения заключений по результатам антикоррупционной экспертизы на предмет отсутствия коррупциогенных факторов в проектах МНПА и заключений на предмет соответствия проектов МНПА действующему законодательству администрацией в прокуратуру Терского района было направлено более 150 проектов МНПА, а также по ним были даны заключения юриста администрации об отсутствии наличия в них коррупциогенных факторов (в 2015г. – более 50).

В случае необходимости юрист отдела консультировал руководителей муниципальных учреждений и сотрудников администрации по возникающим в служебной деятельности вопросам, в том числе по вопросам применения норм гражданского, административного, трудового законодательства относительно решения вопросов местного значения.

На протяжении нескольких лет сотрудники отдела принимали участие в работе рабочей группы по вопросу внесения изменений и дополнений в Устав Терского района, по результатам работы которой в Устав муниципального образования Терский район Мурманской области в 2016 году были внесены изменения.

В 2016 году заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Терского района и урегулированию конфликта интересов не проводились в виду отсутствия материалов, которые служат основанием для её заседания.

2. Оформляет, выпускает, хранит подлинники нормативных правовых актов (постановлений), организационно-распорядительных документов (распоряжений) администрации, обеспечивает их рассылку и ознакомление с ними.

Администрацией Терского района за 2016 год принято 479 постановлений (в 2015г. – 514), 264 распоряжения по основной деятельности (в 2015г. – 270), 476 распоряжений по личному составу администрации (в 2015г. – 427) и 184 распоряжения по руководителям муниципальных учреждений, подведомственных администрации района (в 2015г. – 180). Распоряжения по личному составу администрации и на руководителей муниципальных учреждений разрабатывает и оформляет непосредственно только организационно-правовой отдел.

Организационно-правовой отдел для сдачи в архив на хранение надлежащим образом формирует тома: ежемесячно подлинников постановлений, за полугодие – подлинников распоряжений по основной деятельности и распоряжений по личному составу администрации района.

Два раза в месяц (до 05 и 20 числа) отдел направляет копии изданных постановлений и распоряжений по основной деятельности в прокуратуру Терского района в целях их проверки законности.

Отдел обеспечивает ознакомление работников администрации с принятыми постановлениями и распоряжениями администрации района, а также с решениями Совета депутатов Терского района, регламентирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы.

Организационно-правовой отдел обеспечивает доступ к информации о деятельности администрации и осуществляет постоянный контроль за своевременностью обнародования (опубликования) в средствах массовой информации МНПА Терского района, как постановлений администрации, так и решений Совета депутатов Терского района.

Так как ответственность за обязательность официального обнародования решений Совета депутатов Терского района возложена на главу муниципального образования Терский район, то именно организационно-правовой отдел организует и несёт ответственность за своевременное обнародование (опубликование) решений Совета. После доведения до сведения населения информации о принятии того или иного МНПА с помощью размещения информации в СМИ, отдел делает копии МНПА и направляет в Сектор правовой информации, открытый на базе МБУК «Терская межпоселенческая библиотека» (п.г.т. Умба, ул. Кирова, д. 15), а также вывешивает их на стенде, расположенном на 1 этаже в здании администрации района, где любой желающий может с ними ознакомиться.

Администрация района в своей деятельности использует программу Автоматизированного рабочего места «Муниципал», с помощью которой отдел не менее 2 раз в месяц формирует и предоставляет в Министерство юстиции Мурманской области сведения, подлежащие включению в Регистр нормативных правовых актов Мурманской области (далее – Регистр НПА). В 2016 году данные сведения своевременно направлялись в Министерство юстиции в форме электронных документов, созданных с использованием программы АРМ «Муниципал» с заверением электронной подписью. Отделом хорошо отработана данная процедура направления вышеуказанных сведений. На случай отсутствия специалиста, ответственного за обработку и направление данных сведений, его может заменить другой специалист отдела, у которого также имеется электронно-цифровая подпись и навык работы в данной программе.

В 2016 году отделом было обработано и направлено для включения в Регистр НПА 67 постановлений главы Терского района и администрации района (в 2015г. – 77), а также 35 решений Совета депутатов Терского района (в 2015г. – 36).

3. Организует в целом делопроизводство в администрации района. Осуществляет прием, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку корреспонденции (входящей, исходящей, внутренней). Организует контроль за своевременным исполнением документов в соответствии с резолюцией руководства администрации района, анализирует состояние исполнительской дисциплины. Ведет учёт объема документооборота.

Организационно-правовой отдел постоянно обеспечивает взаимодействие администрации с районным Советом депутатов, администрациями поселений, учреждениями и организациями, с другими структурными подразделениями администрации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Отдел осуществляет приём входящей корреспонденции, в том числе путём факсимильной связи и электронной почты, её регистрацию, направление на рассмотрение руководителем администрации полученной корреспонденции, своевременную передачу корреспонденции в соответствии с резолюцией руководителя на исполнение в структурные подразделения администрации, обеспечивает рассылку исходящей корреспонденции, в том числе и заказным путем, осуществляет контроль за соблюдением сроков предоставления ответов на письма и обращения граждан, а также своевременным исполнением поручений руководителя администрации. Для оперативного исполнения документа одновременно несколькими исполнителями размножает входящие документы, а также производит поиск и выдачу запрашиваемой информации для структурных подразделений, предприятий и вышестоящих организаций.

Количество обрабатываемой корреспонденции с каждым годом не уменьшается.

За отчетный период в адрес администрации района поступило и зарегистрировано 3593 документа (в 2015г. – 3093), отправлено 2922 письма в разные инстанции (в 2015г. – 3148).

Отдел обеспечивает действенную систему контроля за своевременным исполнением структурными подразделениями документов в соответствии с резолюцией руководителя..

Все исходящие письма за подписью руководителя администрации в обязательном порядке хранятся в отделе в делах в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в администрации района.

Систематически в районной газете публикуются и обнародуются нормативно-правовые акты администрации района и Совета депутатов Терского района, поздравления с профессиональными праздниками, юбилейными и иными датами от имени Главы муниципального образования Терский район и председателя Совета Депутатов Терского района. Данные поздравления также размещаются и на официальном сайте Терского района. Отделом осуществляется рассылка поздравлений в связи с Российскими и профессиональными праздниками по учреждениям района, муниципалитетам и в Правительство Мурманской области.

Для размещения на официальном сайте Терского района и для работы специалистов администрации отдел сканирует правовые акты администрации и иные документы.

4. Организует работу по приему руководством администрации района посетителей по личным вопросам, а также делопроизводство по обращениям граждан в соответствии с действующим законодательством.

В 2016 году в администрацию района поступило 74 письменных обращения граждан (в 2015г. - 145 обращений). При организации в 2016 году личного приема с устными обращениями к главе Терского района обратились 41 гражданин (в 2015г. – 30 граждан).

Анализ поступивших в 2016 году обращений в адрес администрации района сократилось в 2 раза по сравнению с 2015 годом, в основном это всё также связано с передачей полномочий в поселения, так как наибольшую долю обращений всё же в предыдущие года составляли обращения по вопросам землепользования.

Работа по рассмотрению обращений граждан в администрации осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Руководителям структурных подразделений администрации района неоднократно в течение года напоминает об усилении контроля и повышении ответственности при рассмотрении обращений граждан.

Из общего числа поступивших обращений граждан:

- 3 взято на контроль исполнения;
- по 34 обращениям приняты положительные решения (просьбы граждан удовлетворены);
- по 36 обращениям авторам даны разъяснения в соответствии с действующим законодательством;
- по 1 обращению вопрос разрешён в связи с личным отказом заявителя.

Анализ поступивших обращений граждан в адрес администрации района за отчетный период показывает, что количество заявлений по вопросам землепользования являются наиболее многочисленными – 16 обращений (21,6% от общего количества поступивших обращений): по вопросам предоставления земельных участков в собственность или аренду, формирования земельных участков под многоквартирными домами, о проблеме доступности родника, об ошибках в расчёте выкупной цены земельного участка.

Остальные обращения по тематике распределились следующим образом:

- по вопросам обеспечения законности прав и правопорядка - 15 обращений (20,27%): все заявления с просьбой выдать специальное разрешение на посещение территории России с регламентированным посещением для иностранных граждан в п.г.т. Умба;

- по вопросам социального обеспечения, предоставления социальных льгот, выплаты пособий и др. – 11 обращений (14,86%), а именно: предоставления компенсации расходов на оплату проезда в областные медицинские учреждения, предоставления льгот на продукты питания для ветеранов, предоставления ЕЖКВ, установление опекунов над совершеннолетним недееспособным, предоставления права быть доверительным лицом распорядителя безналичного счёта ГЖС о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилья, установление пенсии за выслугу лет;

- по вопросам культуры, перспективах и проблемах развития населенного пункта – 6 обращений (8,1%), а именно: организации родословной выставки, экологической обстановки в Терском районе, существования рыбопромысловых участков, авиаперелетов в сёла Терского берега;

- по жилищным вопросам было зарегистрировано 4 обращения (5,4%), а именно: о переселении в более благоприятные условия проживания, расселении из аварийного дома, обеспечения дровами, проведении электричества в сёла;

- по вопросам в сфере образования - 2 обращения (2,7%), из них: предоставления достойного жилья учителю села и решения организационных вопросов участников выездных соревнований;

Поступило 1 обращение гражданина (1,35%) по вопросам коммунального хозяйства (ремонт деревянного помоста), 1 обращение (1,35%) по вопросам труда (изменение существенных условий труда).

А также обращения граждан иного характера – 18 обращений (24,3 %), из них: о переименовании улицы, регистрации казачьего общества, выдаче копий документов, справок, пополнении коллекции газет, об отмене действия правовых актов, возврате задатка за участие в аукционе, получении разъяснений о судьбе здания, дома, и о предоставлении помещения для Казачьего общества.

В отчётном периоде 2016 года зарегистрировано 5 (7,1%) коллективных обращений, что на 20% больше, чем в 2015 году (4).

Для рассмотрения и предоставления ответа заявителям в администрации городского и сельского поселений в 2016 году было направлено 7 (10%) письменных обращений, в связи с тем, что решение поставленных в обращениях вопросов относится к компетенции поселений.

Из вышестоящих органов и иных органов власти: Управления Президента по работе с обращениями граждан, Аппарата полномочного представителя Президента в Северо-Западном федеральном округе, Мурманской областной Думы, Правительства Мурманской области, Министерства образования Мурманской области, Совета депутатов Терского района поступило 8 обращений.

Сотрудники организационно-правового отдела контролируют своевременное и качественное исполнение обращений граждан. В случае невозможности дать гражданам окончательный ответ в установленные законом сроки, предоставлялись промежуточные ответы о ходе рассмотрения заявления с последующим предоставлением ответа по существу вопроса.

5. Ведёт кадровое делопроизводство.

1) Организационно-правовой отдел оформляет увольнение и приём граждан на работу в администрацию Терского района, как на должности муниципальной службы, так и на технические и рабочие должности, и на должности руководителей подведомственных администрации учреждений, а также переводы и др.

В 2016 году уволилось 13 сотрудников (в 2015г. – 6 сотрудников): 4 чел. - по собственному желанию (переход на другую работу и выезд за пределы региона), 1 чел. – в связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, 8 чел. – в связи с истечением срока срочного трудового договора (на время отсутствия основного работника).

За отчетный период на работу в администрацию были приняты 3 человека: 2 - на постоянной основе, 1 - на время отсутствия основного сотрудника (отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет).

В администрации района коллектив работоспособный, грамотный и стабильный.

2) Отдел осуществляет подготовку материалов для представления работников администрации к поощрениям разного уровня.

За многолетнюю эффективную муниципальную службу, высокий профессионализм, компетентность и по итогам работы в 2016 году награждена Благодарственным письмом Губернатора Мурманской области Макачук И.М. (главный специалист ОУМСиЗО).

Была объявлена благодарность Губернатора Мурманской области:

- за эффективную муниципальную службу, высокий профессионализм, личный вклад в развитие местного самоуправления и по итогам работы в 2016 году Новицкой И.В. (начальнику финансового отдела).

- за личный вклад в развитие местного самоуправления в Мурманской области, высокий профессионализм, компетентность и по итогам работы в 2016 году Терещуку Ф.Ф. (заместителю главы муниципального образования Терский район).

3) Отдел осуществляет организацию работы по проведению аттестации и квалификационных экзаменов муниципальных служащих администрации района.

В 2016 году было проведено 10 заседаний аттестационной комиссии, по результатам которых 14-ти муниципальным служащим были присвоены соответствующие классные чины, в т.ч. и председателю контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования Терский район, а 1 муниципальный служащий был аттестован на соответствие замещаемой должности.

4) Осуществляет организацию работы по формированию кадрового резерва и ведению реестра муниципальных служащих.

Постановлением администрации Терского района от 08.12.2015 № 462 утвержден Перечень должностей для внесения в кадровый резерв. Внесено в кадровый резерв 8 служащих. Все они имеют высшее образование и опыт работы на муниципальной службе. В 2016 году по решению аттестационной комиссии в кадровый резерв был включен ещё 1 муниципальный служащий.

В 2016 году ввёлся Реестр муниципальных служащих администрации района на 27 служащих.

5) Организует и проводит все виды подготовки и повышения квалификации кадров, участие их в обучающих семинарах.

На протяжении последних пяти лет в администрации района действует программа «Формирование квалифицированного кадрового состава муниципальной службы на территории муниципального образования Терский район». В рамках данной программы в 2016 году курсы повышения квалификации прошли 8 сотрудников администрации района, больше чем было запланировано по программе. Это удалось благодаря тому, что многие повышали квалификацию с помощью дистанционного обучения, что позволило на средства, запланированные на эти цели, обучить больше сотрудников администрации (6 – по программе, 8 – по факту).

Также в 2016 году, в том числе и за счет средств федерального и регионального бюджетов (вне программы), повысили квалификацию 7 муниципальных служащих по 17 программам обучения.

Второе высшее образование получает 1 сотрудник (начальник отдела ЗАГС) в связи со спецификой своей работы по направлению «Юриспруденция».

4 руководителя подведомственных администрации учреждений также прошли курсы повышения квалификации.

6) Ведёт учет и систематическое оформление трудовых книжек, личных дел, форм первичных учетных документов по учету труда и его оплаты, утвержденных в администрации района.

7) Осуществляет подготовку проектов распоряжений по кадрам, личному составу.

8) Ежедневно ведёт табель учета рабочего времени работников администрации и предоставляет до 25 числа в МБУ «ЦБУиО».

9) Ежегодно составляет графики отпусков работников администрации и руководителей подведомственных учреждений на новый календарный год в сроки, установленные законодательством, и обеспечивает ознакомление с ними.

10) Оформляет листки временной нетрудоспособности.

11) Организует контроль за состоянием трудовой дисциплины и соблюдением правил внутреннего трудового распорядка в администрации района.

12) Организует работу воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в администрации района.

В 2016 году проводилась совместная работа с военкоматом в части сверки данных.

13) Консультирует муниципальных служащих по вопросам их правового положения, соблюдения ограничений, связанных со службой в органах местного самоуправления и др.

14) Организует выдачу удостоверений вновь принятым муниципальным служащим, а также в случае надобности (перевод на иную должность, изменение персональных данных и др.) осуществляет их замену.

В 2016 году отделом уже третий год подряд на базе филиала «ГБОУЗ Кандалакшская ЦРБ» - Терская больница было организовано прохождение диспансеризации 26 муниципальных служащих.

Согласно утвержденного Приказом Минздрав и соцразвития РФ Порядка муниципальные служащие ежегодно обязаны проходить диспансеризацию, с целью определения рисков развития заболеваний, раннего выявления имеющихся заболеваний, в том числе препятствующих прохождению муниципальной службы.

Все муниципальные служащие признаны годными для продолжения замещения должностей муниципальной службы в администрации района.

6. Обеспечивает структурные подразделения администрации материально-техническим оборудованием и канцелярскими принадлежностями, осуществляет хозяйственное обслуживание администрации района и способствует изучению и внедрению новых технологий.

Организационно-правовой отдел отвечает: за организацию работы по материально-техническому обеспечению аппарата администрации и хозяйственному обслуживанию здания администрации; транспортное обслуживание аппарата администрации; обеспечение аппарата администрации района мебелью, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, техническими средствами; обеспечение соблюдения техники безопасности, противопожарной безопасности; организацию работы уборщиков служебных помещений; несёт ответственность за благоустройство прилегающей к зданию администрации территории; контролирует обеспечение выполнения мероприятий по техническому обслуживанию системы противопожарной и охранной сигнализации в администрации; осуществляет организацию ремонтных работ в здании администрации; заключение годовых договоров со всеми службами для обслуживания помещений администрации в целях обеспечения бесперебойной работы аппарата администрации района.

Все отделы обеспечены компьютерной техникой, копировальными аппаратами. Для участия в телеконференциях специалисты используют ранее установленные 2 системы IP-телефонии.

Все рабочие места подключены к высокоскоростному интернету, имеют равный доступ выхода в Интернет, а также в целях эффективности и

результативности работы могут пользоваться услугами Консультанта, который систематически обновляется.

Согласно заявок специалисты администрации района, исполняющие государственные полномочия, в течение года были обеспечены необходимыми канцелярскими и хозяйственными товарами. В 2016 году данное обеспечение во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» происходило путем заключения муниципальных контрактов по результатам проведения котировок и электронных аукционов.

7. Ведение архивного делопроизводства.

Работа специалиста 1 категории по архивным делам в 2016 году осуществлялась в соответствии с Планом, утвержденным постановлением администрации Терского района от 10.12.2015 № 467 «Об утверждении графика упорядочения документов в организациях – источниках комплектования архива администрации Терского района».

В целях обеспечения сохранности документов, в том числе и документов по личному составу, в 2016 году на хранение принято 412 ед. хр. от 19 организаций района, подготовлено и согласовано с ЭПК отдела архивов Мурманской области номенклатуры дел и описи 24 организаций района.

С учетом положений Федерального Закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» исполнялись запросы социально-правового характера. За 2016 год количество поступающих запросов в сравнении с 2015 годом практически не изменилось. Лидирующими остаются запросы о заработной плате (45%), подтверждение стажа работы (33%), затем идут запросы о льготном стаже, о размере полярных надбавок, об имущественных правах и другие. Эти показатели остаются неизменными.

В течение 2016 года в архив обратились 356 человек (в 2015г. – 380 чел.), им было выдано 406 справок (в 2015г. – 481 справка), в том числе по заработной плате – 181 (в 2015г. – 196). Выдано 526 копий документов (в 2015г. – 179).

В целом состояние архивного дела в районе характеризуется на 01.01.2017г. следующими цифрами: на хранении в архиве находятся 21 579 ед.хр., из них 11 246 ед. хр. по личному составу, что составляет 52,1 % от общего количества дел. На 01.01.2016г. года на хранении в архиве находилось 21 160 ед. хр., из них 11 225 ед. хр. по личному составу. Эти документы отражают историю нашего района с 1929 года. Источниками комплектования архива являются 29 организаций района, все они описали документы, хранящиеся у них в соответствии с действующим законодательством и правилами, поставили их на государственный учет.

В 2016 году включены в список источников комплектования архива 2 организации: МБУ ДО Детская школа искусств п.г.т. Умба и МБУДО Центр детского творчества. Исключена из списка источников комплектования архива 1 организация – МБУ Районный методический кабинет.

В организации деятельности архива на протяжении последних лет существует одна основная проблема – требуется косметический ремонт одного хранилища, предназначенного для хранения документов Умбского леспромхоза.

Иное.

В 2016 году специалистом отдела (юристом) принято участие в таких судебных разбирательствах, одной из сторон которых являлась администрация, как:

1. По гражданскому делу № А42-6774/2015 на основании заявления администрации с просьбой выдать дубликат исполнительного листа о взыскании задолженности по арендной плате за землю с ООО «Сервис-Лес» в размере 470626,90 рублей. Суд удовлетворил заявление и выдал дубликат исполнительного листа ФС № 006909765 от 12.01.2016г.

2. По гражданскому делу № 02/2а-218/2016 на основании искового заявления Хмеленцова А.Д. к Совету депутатов муниципального образования городское поселение Умба Терского района о признании незаконным решения Совета депутатов муниципального образования городское поселение Умба Терского района в отношении Хмеленцова А.Д. Суд отказал Хмеленцову А.Д. в удовлетворении его исковых требований.

3. По гражданскому делу № 33а-4140-216 на основании апелляционной жалобы Хмеленцова А.Д. к Совету депутатов муниципального образования городское поселение Умба Терского района об отмене решения Кандалакшского районного суда от 16.11.2016г. по гражданскому делу № 02/2а-218/2016 и принятию нового решения. Суд отказал Хмеленцову А.Д. в удовлетворении апелляционной жалобы.

4. По гражданскому делу № 2а-1235/2016 на основании искового заявления Хмеленцова А.Д. к Совету депутатов муниципального образования городское поселение Умба Терского района об оспаривании второй негативной оценки. Суд отказал Хмеленцову А.Д. в удовлетворении его исковых требований.

5. По гражданскому делу № 2-230/2016 по иску Поповой Нины Васильевны к администрации Терского района о взыскании сумм ЕЖКВ за жилое помещение за период с 01.01.2013 по 01.01.2015 в сумме 31934 руб. 94 коп. Судом отказано в удовлетворении исковых требований.

На основании ходатайств учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории Терского района, в 2016 году главой Терского района было поощрено 49 человек Благодарственным письмом главы муниципального образования Терский район и 9 человек Почётной грамотой главы муниципального образования Терский район.

В рамках договора об информационном сотрудничестве отделом в адрес Регионального информационного центра Общероссийской сети распространения правовой информации КонсультантПлюс ООО «Экономик Консультант» было направлено 16 муниципальных нормативных правовых актов Терского района с целью обмена правовой информацией, способствующей расширению информационной базы, используемой органами государственной (в том числе судебной) власти, местного самоуправления для выполнения своих функций, а также направленное на широкое ознакомление граждан и организаций с правовыми актами, принимаемыми органами государственной (в том числе судебной) власти, местного самоуправления.

Весь 2016 год на территории Терского района осуществляла свою деятельность Общественная приёмная Губернатора Мурманской области, руководителем которой является Радишевская М.А. За этот период работы в Общественную приёмную обратилось 5 человек с письменными обращениями в адрес Губернатора Мурманской области. Во исполнение п. 4 постановления Губернатора Мурманской области от 06.05.2013 № 77-ПГ «Об общественных приёмных Губернатора Мурманской области в муниципальных образованиях Мурманской области» администрация района оказывала содействие в организации и работе Общественной приёмной.

Также уже четвёртый год подряд в День Конституции РФ 12 декабря в муниципальном образовании Терский район был организован и проведён Общероссийский день приёма граждан (далее – ОДПГ). Приём осуществлялся во всех приёмных Президента РФ, в федеральных органах исполнительной власти, в федеральных государственных органах и в соответствующих территориальных органах, в исполнительных органах государственной власти субъектов РФ, а также во всех органах местного самоуправления. В 2016 году в администрацию района во время приёма обратились 2 гражданина с вопросами, решение одного из которых относилось к компетенции администрации Терского района.

**Начальник организационно-правового
отдела администрации района**



И.Н.Тарасова

«10» февраля 2017 года