**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛЕСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15.02.2017 г № 10-п с.Лесное**

|  |
| --- |
| **Об утверждении плана правотворческой**  **деятельности администрации Лесновского**  **муниципального образования на 2017 год** |

С целью совершенствования работы по формированию нормативно-правовой базы Лесновского муниципального образования, в соответствии Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Лесновского муниципального образования, администрация Лесновского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить план правотворческой деятельности администрации Лесновского муниципального образования на 2017 год (прилагается).

2*.* Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лесновского

муниципального образования В.В.Семикина

Приложение № 1 к постановлению

администрации Лесновского

муниципального образования

№ 10-п от 15.02.20-17г

**ПЛАН**

**правотворческой деятельности администрации Лесновского муниципального образования на 2017 год**

**Раздел 1 Организационные мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Изучение опыта правотворческой деятельности органов местного самоуправления других муниципальных образований (района, области) | Постоянно | Глава муниципального образования, главный специалист |
| 2 | Мониторинг действующих муниципальных нормативных правовых актов | Постоянно | Главный специалист |
| 3 | Приведение муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством:  Федерального закона от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.05.2014 г № 136-ФЗ  Федерального закона от 02.03.2007 г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;  Федерального закона от 25.12.2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Федерального закона от 24.07.2007г № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;  Федерального закона от 09.02.2009 г № 8-ФЗ «Об обе6спечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  Федерального закона от 27.05.2003г № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;  Указа Президента РФ от 12.08.2002г № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»  и другими Федеральными законами | В соответствии с настоящим планом, а также по мере необходимости | Специалисты администрации |
| 4 | Разработка и представление на рассмотрение Совету депутатов проектов муниципальных нормативных правовых актов, утверждение которых входит в компетенцию представительного органа | по мере необходимости, в соответствии с требованиями действующего законодательства | Главный специалист |
| 5 | Разработка и представление на рассмотрение главе сельсовета проектов муниципальных нормативных правовых актов, утверждение которых входит в компетенцию исполнительного органа | по мере необходимости, в соответствии с требованиями действующего законодательства | Главный специалист |
| 6 | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации сельсовета и их проектов | в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления документа | Глава муниципального образования  Главный специалист |
| 7 | Обнародование и размещение на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» текстов муниципальных нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов и администрацией муниципального образования, затрагивающих права, свободы и обязанности широкого круга лиц | В течение 5 рабочих дней со дня принятия | Главный специалист |
| 8 | Ведение реестров муниципальных нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов и администрацией муниципального образования | По мере принятия муниципальных правовых актов | Главный специалист |
| 9 | Предоставление сведений о муниципальных нормативных правовых актах, принятых Советом депутатов и администрацией муниципального образования , и их текстов (на электронном и бумажном носителях) в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Саратовской области | Ежемесячно по декадно (каждые 10 дней) | Главный специалист |
| 10 | Предоставление проектов муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих принятию Советом депутатов и администрацией муниципального образования в прокуратуру города Балашова | За 15 дней до принятия | Главный специалист |
| 11 | Организация взаимодействия с правоохранительными органами района, участие в совместных мероприятиях, представление информации по запросам органов прокуратуры | В течение года | Глава муниципального образования,  Главный специалист |
| 12 | Принятие модельных муниципальных нормативных актов правовых, направленных прокуратурой города Балашова. | По мере поступления | Глава муниципального образования  Главный специалист |
| 13 | Предоставление муниципальных нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов и администрацией муниципального образования в прокуратуру города Балашова | Ежемесячно по декадно (каждые 10 дней | Главный специалист |
| 14 | Предоставление копий реестров муниципальных нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов и администрацией муниципального образования в прокуратуру города Балашова | Ежеквартально, до 25 числа последнего месяца квартала | Главный специалист |
| 15 | Анализ проектов муниципальных нормативных правовых актов, поступивших в Администрацию муниципального образования в порядке правотворческой инициативы | По мере необходимости | Главамуниципального образования или по его поручению специалисты администрации |
| 16 | Анализ исполнения плана правотворческой деятельности администрации муниципального образования за 2016 год | Декабрь 2017г | Главный специалист |
| 17 | Подготовка плана правотворческой деятельности администрации муниципального образования на 2018 год | Декабрь 2017 | Главный Специалист администрации |

**Раздел II. Мероприятия по разработке и принятию муниципальных нормативных правовых актов**

1. Разработать и представить на рассмотрение Совету депутатов следующих проектов муниципальных нормативных правовых актов, утверждение которых входит в компетенцию представительного органа

2. Разработать и представить на рассмотрение главе муниципального образования следующие проекты муниципальных нормативных правовых актов, утверждение которых входит в компетенцию исполнительного органа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Внесение изменений и дополнений в Устав Лесновского муниципального образования | В течение года, по мере необходимости и в соответствии с требованиями действующего законодательства | Глава муниципального образования, главный специалист |
| 2 | Внесение изменений в решение Совета Лесновского муниципального образования «О бюджете на 2017 год» | В течение года, по мере необходимости | Глава муниципального образования  Главный специалист |
| 3 | Разработка, внесение изменений, дополнений и  принятие  нормативно правовых актов в соответствии с Федеральным законом № 44 от 05.04.2013 года « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | В течение года | Главный специалист |
| 4 | Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) администрации Лесновского муниципального образования | Февраль-март | Главный специалист |
| 5 | Об **утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации Лесновского муниципального образования, при замещении которых муниципальные служащие в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеют право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях только с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а также обязаны сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы»** | Февраль-март | Главный специалист |
| 6 | Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации Лесновского муниципального образования, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Лесновского муниципального образования обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Февраль-март | Главный специалист |
| 7 | **Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и  должностей муниципальной службы, и должностными лицами и муниципальными служащими и соблюдения должностными лицами и муниципальными служащими администрации**  **Лесновского муниципального образования требований служебному поведению** | Февраль-март | Главный специалист |
| 8 | Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Лесновского муниципального образования | Февраль-март | Главный специалист |
| 9 | О порядке уведомления муниципальными  служащими администрации представителя  нанимателя (работодателя) о намерении  выполнять иную оплачиваемую работу | Февраль-март | Главный специалист |

Глава Лесновского

муниципального образования В.В.Семикина