****

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-БОЛЬШЕРЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 12.01.2017 № 05**

**Об утверждении «Порядка проведе­ния мониторинга муниципальных нормативных правовых актов Адми­нистрации Усть-Большерецкого муниципального района на их соответ­ствие федеральному и регионально­му законодательству»**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 20.05.2011 № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации», статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть-Большерецкого муниципального района, Положением об Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, Администрация Усть-Большерецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок проведения мониторинга муниципальных нормативных правовых актов Администрации Усть-Большерецкого муниципального района, на их соответствие федеральному и региональному законодательству согласно приложению.
2. Управлению делами Администрации Усть-Большерецкого муниципального района опубликовать настоящее постановление в Усть-Большерецкой районной газете «Ударник» и разместить на официальном сайте Аадминистрации Усть-Большерецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Большерецкого

муниципального района К.Ю. Деникеев

Приложение

к Постановлению Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении «Порядка мониторинга муниципальных нормативных правовых актов Администрации Усть-Большерецкого муниципального района на их соответствие федеральному и региональному законодательству»

ПОРЯДОК

проведения мониторинга муниципальных нормативных актов Администрации Усть-Большерецкого муниципального района на их соответствие федеральному и региональному законодательству

 1. Настоящий Порядок проведения мониторинга нормативных правовых актов Администрации Усть-Большерецкого муниципального района (далее – Администрация) регламентирует организацию работы по проведению мониторинга муниципальных правовых актов на их соответствие федеральному законодательству Камчатского края (далее – мониторинг).

 Мониторинг предусматривает комплексную и плановую деятельность, осуществляемую Администрацией, ее структурными подразделениями в пределах предоставленных им полномочий, по сбору, обобщению, анализу и оценке информации об изменении федерального и регионального законодательства в целях обеспечения своевременной разработки проектов нормативных правовых актов Администрации, направленных на принятие (издание), изменение или признание утратившими силу (отмены) нормативных правовых актов Администрации (далее – правовые акты).

 Мониторинг проводится в целях совершенствования работы органов местного самоуправления муниципального образования, повышения оценки качества правовых актов и достаточности правового регулирования в различных сферах правоотношений, своевременного приведения муниципальной правовой базы в соответствие с требованиями законов, недопущения нарушения прав граждан посредством качественной реализации правовых актов.

 Основными задачами мониторинга являются:

 1) выявление правовых актов, требующих приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Камчатского края, а также устранение выявленных в правовых актах внутренних противоречий;

2) выявление коррупциогенных факторов и их последующее устранение;

3) разработка предложений по совершенствованию правовых актов;

4) выявление правовых актов, в которые требуется внести изменения, в целях устранения противоречий между правовыми актами равной юридической силы.

2. По результатам мониторинга формируется План нормотворческой деятельности Администрации по подготовке проектов правовых актов в связи с изменением федерального законодательства и законодательства Камчатского края (далее - План нормотворческой деятельности), который утверждается ежегодно не позднее 20 декабря Главой Администрации на следующий год.

В течение года в План нормотворческой деятельности по мере необходимости вносятся изменения. Изменения, вносимые в План нормотворческой работы, утверждаются Главой Аадминистрации.

3. Глава Аадминистрации в целях организации работы по проведению мониторинга назначает ответственного исполнителя, который отвечает за результаты проведения данной работы (далее - ответственный исполнитель).

Руководители структурных подразделений Администрации назначают должностных лиц, ответственных за проведение мониторинга правовых актов, по вопросам, относящимся к компетенции данного структурного подразделения (далее -исполнитель).

Возложение на ответственного исполнителя и исполнителя обязанности по проведению мониторинга оформляется правовым актом соответственно Главы администрации и руководителя структурного подразделения Администрации.

4. В целях проведения мониторинга исполнители:

1) на постоянной основе изучают федеральное законодательство и законодательство Камчатского края, регулирующего вопросы, относящиеся к компетенции структурного подразделения Администрации (далее-структурное подразделение), на предмет соответствия правовых актов муниципального образования вновь принятым актам федерального и регионального уровня. Выявляют потребность в принятии (издании), изменении или признании утратившими силу (отмене) правовых актов Администрации;

2) самостоятельно осуществляют разработку проектов правовых актов Администрации по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, в соответствии с Планом нормотворческой деятельности Администрации и представляют их в правовой отдел Администрации муниципального образования для изучения и согласования;

3) представляют в правовой отдел Администрации (ответственному исполнителю):

а) ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, информацию о результатах проведения мониторинга по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, с указанием перечня правовых актов муниципального образования, подлежащих принятию, изменению, признанию утратившими силу по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) в ноябре текущего года предложения в План нормотворческой деятельности Администрации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку

5. Правовой отдел Администрации (ответственный исполнитель):

1) по результатам проведения мониторинга осуществляет правовой анализ (обобщение) изменений федерального и регионального законодательства, анализирует информацию, представленную структурными подразделениями в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 части 4 настоящего Порядка, принимает решение о необходимости разработки нормативных правовых актов Администрации;

2) по результатам правового анализа информации, полученной в результате мониторинга, в срок до 20 декабря текущего года формирует проект Плана нормотворческой деятельности согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) в целях реализации Плана нормотворческой деятельности осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов Администрации и правовой анализ проектов правовых актов, представленных структурными подразделениями Администрации, при необходимости вносит в них изменения, которые согласовывает со структурным подразделением, разработавшим проект правового акта.

6. Руководитель правового отдела Администрации (ответственный исполнитель) вносит проект Плана нормотворческой деятельности Администрации на утверждение Главе Администрации;

7. Ежеквартально по результатам проведения мониторинга в связи с принятием федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Камчатского края, требующих внесения изменений в правовые акты, правовой отдел Администрации (ответственный исполнитель) готовит проект по внесению изменений в План нормотворческой деятельности и разрабатывает проекты муниципальных нормативных правовых актов.

8. Руководитель правового отдела Администрации (ответственный исполнитель):

1) ежемесячно представляет Главе администрации информацию с нарастающим итогом о результатах и ходе работы по приведению правовых актов в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) обеспечивает учет и контроль своевременного приведения правовых актов, внесенных в План нормотворческой деятельности муниципального образования, в соответствие с изменившимся федеральным и региональным законодательством.

9. Проекты правовых актов, разработанные правовым отделом Администрации (ответственным исполнителем) и структурными подразделениями Администрации, направляются в прокуратуру района (города) для проверки на соответствие федеральному и региональному законодательству.

Приложение 1

к Порядку проведения мониторинга муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования на их соответствие федеральному и региональному законодательству

Информация

о результатах проведения мониторинга связи с принятием в\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года

 (месяц)

 федеральных нормативных правовых актов

и нормативных правовых актов Камчатского края

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата принятия, номер и наименова­ние нормативного правового акта Российской Федерации, Камчатско­го края, регулирующего отношения в сфере деятельности органов мест­ного самоуправления (федеральный закон, указ Президента РФ, поста­новление Правительства РФ, закон Камчатского края, постановление Губернатора, Правительства Кам­чатского края), принятого в истек­шем месяце | Вид и наименование муници­пального нормативного пра­вового акта, который необхо­димо подготовить | планируемый срок принятия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку проведения

мониторинга муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования на их соответствие федеральному и региональному законодательству

ПЛАН

нормотворческой деятельности Администрации Усть-Большерецкого муниципального района по подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов в связи с изменением федерального законодательства и законодательства Камчатского края

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата принятия, номер и наименование нормативного правового акта Российской Федерации, Камчатского края, регулирующего отношения в сфере деятельности органов местного самоуправления (федеральный закон, указ Президента РФ, постановление Правительства РФ, закон Камчатского края, постановление Губернатора, Правительства Камчатского края) | Наименованиепроекта правового акта | Ответственные за подготовку и сопровождение проекта правового акта | Планир уемый срок принятия правово го акта | Дата принятия,номер и наименование муниципально го акта |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку проведения мониторин­га муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования на их соответствие федеральному и региональному за­конодательству

Информация

о результатах и ходе работы по приведению муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края по итогам \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

(месяц)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата принятия, номер и наименование нормативного правового акта Российской Федерации, Камчатского края, регулирующего отношения в сфере деятельности органов местного самоуправления (федеральный закон, указ Президента РФ, постановление Правительства РФ, закон Камчатского края, постановление Губернатора, Правительства Камчатского края) | Дата принятия, номер муниципального правового акта, принятого в соответствии с нормативным правовымактом Российской Федерации, нормативным правовым актом Камчатского края | Наименование проекта муниципального нормативного правового акта, работа над которым не завершена (с указанием стадиирассмотрения и планируемых сроков его принятия) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

Лист согласования

Проект подготовил: Начальник правового отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Аринушкин

Согласовано:

Руководитель управления делами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г. И. Кисельников