



КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное издание Крестецкого муниципального района

Учреждено решением Думы муниципального района от 30 марта 2015 года

Бюллетень выходит с 15 мая 2015 года

Четверг, 24 сентября 2015 года
№24

ДУМА КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

Принято Думой муниципального района 24 сентября 2015 года

О председателе и заместителе председателя Думы муниципального района

На основании пункта 1 статьи 24 Устава Крестецкого муниципального района Дума муниципального района

РЕШИЛА:

1. Утвердить протоколы №2 и №3 заседаний счетной комиссии по выборам председателя и заместителя председателя Думы муниципального района.
2. Считать избранными: председателем Думы Крестецкого муниципального района 5 созыва Сурина Сергея Михайловича, заместителем председателя – Ефимову Светлану Николаевну.
3. Опубликовать решение в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации муниципального района.

Глава района

С.А. Яковлев

24 сентября 2015 года №2
р.п. Крестцы

ДУМА КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

Принято Думой муниципального района 24 сентября 2015 года

Об отмене решения от 14.05.2015 №471

Дума Крестецкого муниципального района

РЕШИЛА:

1. Отменить решение Думы Крестецкого муниципального района от 14.05.2015 №471 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального района».
2. Опубликовать решение в периодическом печатном издании – бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава района
С.А. Яковлев

Председатель Думы
С.М. Сурин

24 сентября 2015 года №3
р.п. Крестцы

ДУМА КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

Принято Думой муниципального района 24 сентября 2015 года

Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Крестецкого муниципального района и избрания Главы Крестецкого муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Крестецкого муниципального района

Дума Крестецкого муниципального района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Крестецкого муниципального района и избрания Главы Крестецкого муниципального района.
2. Установить общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Крестецкого муниципального района в количестве 20 человек.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в периодическом печатном издании – бюллетене «Крестецкий вестник», но не ранее дня, следующего за днем прекращения полномочий Главы Крестецкого муниципального района, избранного 10 октября 2010 года.
4. Опубликовать решение в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава района
С.А. Яковлев

Председатель Думы
С.М. Сурин

24 сентября 2015 года №4
р.п. Крестцы

ПОРЯДОК

проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Крестецкого муниципального района и избрания Главы Крестецкого муниципального района

1. Общие положения

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Крестецкого муниципального района (далее - конкурс) разработан в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет способ формирования и полномочия конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Крестецкого муниципального района (далее - конкурсная комиссия), требования, предъявляемые к кандидатам, способ определения победителей и порядок избрания Главы Крестецкого муниципального района.

2. Условия проведения конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 21 года.

2.2. Не имеют право участвовать в конкурсе:

2.2.1 граждане Российской Федерации, в отношении которых вступили в законную силу решения судов о лишении их права занимать муниципальные должности в течение определенного срока;

2.2.2 граждане, признанные судом недееспособными или содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда;

2.2.3 граждане Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства. Указанные граждане вправе участвовать в конкурсе, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.2.4 граждане Российской Федерации, осужденные к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющие на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;

2.2.5 граждане Российской Федерации, осужденные к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости;

2.2.6 граждане Российской Федерации, осужденные к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;

2.2.7 граждане Российской Федерации, осужденные за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющие на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;

2.2.8 граждане Российской Федерации, подвергнутые административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если конкурс состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.3. Если срок действия ограничений, предусмотренных пунктами 2.2.5 и 2.2.6. Порядка, истекает в период подачи документов на конкурс, гражданин вправе участвовать в конкурсе.

2.4. Если деяние, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом не признается тяжким или особо тяжким преступлением, действие ограничений, предусмотренных пунктами 2.2.1, 2.2.5 и 2.2.6. Порядка, прекращается со дня вступления в силу этого уголовного закона.

2.5. Если тяжкое преступление, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом признается особо тяжким преступлением или если особо тяжкое преступление, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом признается тяжким преступлением, ограничения, предусмотренные 2.2.5 и 2.2.6. Порядка, действуют до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости.

2.6. На основании международных договоров Российской Федерации иностранные граждане, постоянно проживающие на территории Крестецкого муниципального района, имеют право участвовать в конкурсе на тех же условиях, что и граждане Российской Федерации.

2.7. Конкурс проводится по решению Думы Крестецкого муниципального района.

2.8. Конкурс проводится в течение 60 дней со дня истечения срока полномочий или досрочного прекращения полномочий действующего Главы Крестецкого муниципального района.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурс организует и проводит конкурсная комиссия.

3.2. При формировании конкурсной комиссии:

5 членов конкурсной комиссии назначаются Думой Крестецкого муниципального района;

5 членов конкурсной комиссии назначаются Советом депутатов Крестецкого городского поселения;

10 членов конкурсной комиссии назначаются Губернатором Новгородской области.

3.3. Организацию деятельности конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, подготовку заседаний и иные вопросы делопроизводства – секретарь конкурсной комиссии.

3.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии от числа членов, назначенных Думой Крестецкого муниципального района и Советом депутатов Крестецкого городского поселения, и не менее двух третей членов конкурсной комиссии от числа членов, назначенных Губернатором Новгородской области.

3.5. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются из состава конкурсной комиссии большинством голосов

от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

3.6. В случае отсутствия на заседании конкурсной комиссии председателя конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.7. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;
- рассматривает документы, представленные на конкурс;
- обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов в соответствии с законодательством;
- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- принимает решения по итогам I и 2 этапов конкурса;
- представляет кандидатов на должность Главы Крестецкого муниципального района в Думу Крестецкого муниципального района;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим решением.

3.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании комиссии. Председатель конкурсной комиссии голосует последним. В случае, если голоса разделились поровну, голос председателя комиссии является решающим.

3.9. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация Крестецкого муниципального района.

3.10. Информация о составе и деятельности конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Проведение конкурса

4.1. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, публикует в периодическом печатном издании – бюллетене «Крестецкий вестник» объявление о проведении конкурса, в котором указываются:

- дата, время и место проведения конкурса;
 - срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию, требования к кандидатам;
 - условия конкурса;
 - перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
 - адрес, телефон для получения дополнительной информации о конкурсе.
- Одновременно с объявлением о проведении конкурса публикуется настоящий Порядок.

4.2. Датой проведения конкурса считается день проведения собеседования с участниками конкурса.

4.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

4.3.1 личное письменное заявление (приложение №1 к настоящему Порядку);

4.3.2 паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, изготавливается в присутствии гражданина и заверяется подписью лица, принявшего документы;

4.3.3 собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение №2 к настоящему Порядку) и фотографию (3 см x 4 см); заполнение анкеты допускается с использованием персонального компьютера с последующим заверением личной подписью;

4.3.4 справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

4.3.5 программу предстоящей деятельности на должности Главы Крестецкого муниципального района в текстовом варианте (формат - *.doc или *.docx, шрифт 14 TimesNewRoman, полуторный интервал, поля: левое – 3 см, остальные по 1,5 см) и в форме презентации (формат - *.ppt или *.pptx) в печатном виде и на электронном носителе;

4.3.6 согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

4.3.7 при наличии - документы, подтверждающие высшее образование, стаж работы и квалификацию (копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) либо лицом, принимающим документы).

4.4. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его: рекомендательные письма (письма поддержки), характеристику с места работы (службы), а также иные документы и материалы, которые по его усмотрению необходимы для его оценки.

4.5. Документы, указанные в пункте 4.3. Порядка, представляются в конкурсную комиссию в течение 10 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме является основанием для отказа гражданину в приеме документов.

Претенденту на участие в конкурсе выдается подтверждение о приеме документов, содержащее их перечень и количество листов каждого документа.

4.6. Конкурсная комиссия по окончании приема документов, указанных в пункте 4.3. Порядка, проводит заседание, на котором проверяется наличие и оцениваются документы, представленные претендентами на участие в конкурсе, на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1, 2.2. настоящего Порядка. По итогам этого заседания конкурсная комиссия принимает решение №1 о допуске граждан к участию в конкурсе либо об отказе в допуске, которое направляется всем участникам конкурса.

4.7. Конкурс проводится конкурсной комиссией в установленные в объявлении о проведении конкурса время и месте с приглашением участников конкурса.

4.8. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень участников конкурса на основе информации, представленной в документах, указанных в пункте 4.3 Порядка, и информации, полученной в ходе собеседования.

4.9. Заседания конкурсной комиссии являются открытыми. Администрация муниципального района обеспечивает приглашение на заседание конкурсной комиссии представителей средств массовой информации.

4.10. Все присутствующие на заседании конкурсной комиссии могут задавать вопросы участникам конкурса с разрешения председателя конкурсной комиссии.

4.11. Собеседование с участниками конкурса проводится в день проведения конкурса индивидуально.

4.12. Собеседование включает в себя:

4.12.1. Презентацию участниками конкурса программ предстоящей деятельности на должности Главы муниципального района и ответы на вопросы членов конкурсной комиссии.

4.12.2. Презентация не может быть более 30 минут, ответ на один вопрос более 5 минут.

4.12.3. В случае отсутствия кого-либо из участников конкурса на собеседовании он исключается из числа претендентов на участие в конкурсе.

4.13. В случае наличия у члена конкурсной комиссии родственных или супружеских связей с участником конкурса член конкурсной комиссии не голосует по данному участнику конкурса.

4.14. Во время заседания конкурсной комиссии ведется протокол секретарем конкурсной комиссии и диктофонная запись.

4.15. Голосование проводится по каждой кандидатуре отдельно.

4.16. При голосовании член конкурсной комиссии имеет право проголосовать за всех кандидатов одновременно.

4.17. Прошедшими конкурсным отбором считаются те участники конкурса, которые набрали большинство голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

4.18. По результатам конкурсного отбора конкурсная комиссия принимает решение №2, которое оформляется в письменном виде, подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

4.19. В решении конкурсной комиссии №2 указывается количество голосов, поданных «за» и «против» каждого участника конкурса, а также указываются участники конкурса, прошедшие конкурсным отбором (не менее двух), представляемые конкурсной комиссией Думе Крестецкого муниципального района на должность Главы Крестецкого муниципального района.

4.20. Решение конкурсной комиссии №2 направляется в Думу Крестецкого муниципального района в течение трех рабочих дней со дня проведения конкурса и доводится до сведения участников конкурса в течение трех рабочих дней со дня проведения конкурса.

4.21. Конкурс признается несостоявшимся, если в нем приняло участие менее двух кандидатов, либо если конкурсная комиссия не смогла принять решение о представлении в Думу Крестецкого муниципального района не менее двух кандидатов.

Об указанных обстоятельствах конкурсная комиссия уведомляет Думу Крестецкого муниципального района, которая принимает решение об объявлении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Крестецкого муниципального района.

При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

5. Порядок избрания Главы Крестецкого муниципального района

5.1. Дума Крестецкого муниципального района в течение десяти рабочих дней со дня проведения конкурса избирает Главу Крестецкого муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5.2. Проект решения Думы Крестецкого муниципального района об избрании Главы Крестецкого муниципального района вносится депутатами Думы Крестецкого муниципального района.

5.3. Решение об избрании на должность Главы Крестецкого муниципального района принимается тайным голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов Думы Крестецкого муниципального района в порядке, установленном Регламентом Думы Крестецкого муниципального района.

5.4. Если при первом голосовании решение не было принято, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов.

5.5. При голосовании каждый депутат может отдать свой голос только за одну кандидатуру.

5.6. Дума Крестецкого муниципального района после принятия решения об избрании на должность Главы муниципального района извещает об этом победившего участника конкурса, после чего он обязан в четырнадцатидневный срок представить в Думу Крестецкого муниципального района копию приказа (инициала) документа об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы муниципального района.

5.7. Если участник конкурса, не выполнит указанное требование, то Дума муниципального района отменяет свое решение об избрании Главы муниципального района и объявляет повторный конкурс.

6. Заключительные положения

6.1. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы, не связанные с организацией проведения конкурса) кандидаты на должность Главы Крестецкого муниципального района производят за счет собственных средств.

6.2. Документы, поданные гражданами в конкурсную комиссию, материалы конкурсной комиссии передаются на хранение в Думу Крестецкого муниципального района и по истечении пяти лет передаются на постоянное хранение в архив.

6.3. Участник конкурса вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Крестецкого муниципального района и избрания Главы Крестецкого муниципального района

В конкурсную комиссию
по отбору кандидатур на должность
Главы Крестецкого муниципального
района
от _____

(Ф.И.О., домашний адрес, мобильный
телефон)

Заявление

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Крестецкого муниципального района.

Приложения:

1. копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина;

- анкета и фотография;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- программа предстоящей деятельности на должности Главы Крестецкого муниципального района;
- согласие на обработку персональных данных;
- Иные документы.

(указать наименование документов)

Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными. С условиями конкурса согласен (-на).

« ____ » ____ 20 ____ года _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)



**Приложение №2
к Порядку проведения конкурса
по отбору кандидатур на
должность Главы Крестецкого
муниципального района и
избрания Главы Крестецкого
муниципального района**

АНКЕТА

- _____
(фамилия, имя, отчество)
 - _____
(год рождения, семейное положение, дети)
 - _____
(наименование организации, занимаемая должность на момент подачи документов в конкурсную комиссию или по последнему месту работы)
 - _____, в том
(общий трудовой стаж)
числе: _____
(на государственных должностях Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, выборах муниципальных должностях)
(государственной или муниципальной службы)
(руководителем организации)
 - _____
(образование, дата окончания и наименование учебного заведения, специальность)
 - _____
(наличие ученой степени, ученого звания, знание иностранных языков)
 - _____
(сведения о повышении квалификации, переподготовке (дата окончания и наименование учебного заведения)
 - _____
(основные проблемы, в решении которых принимал участие, характер такого участия)
- « ____ » ____ 20 ____ года _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

**Приложение №3
к Порядку проведения конкурса
по отбору кандидатур на
должность Главы Крестецкого
муниципального района и
избрания Главы Крестецкого
муниципального района**

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)
дата рождения _____, проживающий (-ая) по адресу: _____,
наименование основного документа, удостоверяющего личность, _____,
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
наименование органа, выдавшего документ, _____

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Крестецкого муниципального района на обработку моих персональных данных.

Настоящим даю согласие на совершение в перечисленных целях следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение.

Согласие действует в течение периода проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Крестецкого муниципального района

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Крестецкого муниципального района по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку секретаря конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Крестецкого муниципального района.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность Главы Крестецкого муниципального района обязана уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен (-а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Все изложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

« ____ » ____ 20 ____ года _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

**ДУМА
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

Принято Думой муниципального района 24 сентября 2015 года

**О досрочном прекращении полномочий
Главы Крестецкого муниципального района**

На основании заявления Главы Крестецкого муниципального района, в соответствии с Уставом Крестецкого муниципального района
Дума Крестецкого муниципального района

РЕШИЛА:

- Прекратить досрочно полномочия по собственному желанию Главы Крестецкого муниципального района Яковлева Сергея Анатольевича.
- Настоящее решение вступает в силу 24 сентября 2015 года.
- Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы

С.М.Сурин

24 сентября 2015 года №5
р.п. Крестцы

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.09.2015 № 1079 р.п. Крестцы

Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 01.09.2014 № 596-03 «Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов»

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации муниципального района и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Администрации муниципального района.
- Постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.
- Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Утверждён
постановлением Администрации
муниципального района
от 10.09.2015 № 1079

**Порядок
проведения оценки регулирующего воздействия проектов
муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы
муниципальных нормативных правовых актов администрации
крестецкого муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Администрации Крестецкого муниципального района включающие:

оценку регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее - проекты актов) и подготовку заключений об оценке регулирующего воздействия проектов актов;
экспертизу принятых муниципальных нормативных правовых актов Администрации Крестецкого муниципального района (далее - действующие акты) и подготовку заключений по результатам проведения экспертизы действующих актов.

1.2. Уполномоченным органом в сфере оценки регулирующего воздействия проектов актов и экспертизы действующих актов является комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования (далее - уполномоченный орган).

1.3. Оценка регулирующего воздействия проводится в отношении проектов актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

1.4. Оценка регулирующего воздействия проектов актов осуществляется в целях выявления в них положений, влекущих:

введение избыточных обязанностей, запретов и ограничений для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению;

возникновение у субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности необоснованных расходов;

возникновение необоснованных расходов бюджета Крестецкого муниципального района.

1.5. Разработчиками проектов актов могут являться отраслевые и функциональные органы Администрации Крестецкого муниципального района и иные органы и лица в соответствии с [Уставом](#) Крестецкого муниципального района.

1.6. Оценка регулирующего воздействия проекта акта состоит из следующих этапов:

Размещение разработчиком, уведомления о подготовке проекта акта на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в сети Интернет (далее - официальный сайт);

подготовка проекта акта и проведение в отношении него публичных консультаций с составлением сводного отчета по итогам публичных консультаций по проекту акта (далее - сводный отчет);

подготовка уполномоченным органом заключения об оценке регулирующего воздействия проекта акта по итогам экспертизы представленного разработчиком проекта акта и сводного отчета.

1.7. Оценка регулирующего воздействия проектов актов проводится до направления проектов актов на согласование с заинтересованными лицами.

1.8. Экспертиза действующих актов, затрагивающих вопросы предпринимательской и инвестиционной деятельности, осуществляется в целях выявления в них положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Экспертиза действующих актов осуществляется комиссией, по итогам которой составляется заключение уполномоченного органа.

2. Процедура оценки регулирующего воздействия проекта акта, осуществляемые разработчиком проекта акта

2.1. Разработчик проекта акта перед разработкой проекта акта определяет, затрагивают ли положения подготавливаемого проекта акта вопросы, предусмотренные [пунктом 1.3](#) настоящего Порядка.

2.2. Если положения подготавливаемого проекта акта затрагивают вопросы, предусмотренные [пунктом 1.3](#) настоящего Порядка, разработчик проекта акта осуществляет размещение на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района уведомления о подготовке проекта акта.

Уведомление о подготовке проекта акта должно содержать:

вид, наименование и планируемый срок вступления в силу муниципального нормативного правового акта, круг лиц, на которых будет распространено его действие, а также необходимость установления в муниципальном нормативном правовом акте переходных положений;

краткое изложение цели регулирования и общую характеристику соответствующих общественных отношений, а также обоснование необходимости подготовки проекта акта;

сведения о разработчике проекта акта;

срок, в течение которого разработчиком проекта акта принимаются предложения и который не может составлять менее 10 календарных дней с даты размещения уведомления о подготовке проекта акта на официальном сайте и способ их представления.

2.3. Разработчик проекта акта рассматривает и оценивает все предложения, поступившие в письменной или электронной форме в рамках подготовки проекта акта не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока для подачи заинтересованными лицами своих предложений, указанного в уведомлении о подготовке проекта акта, составляет сводку поступивших предложений по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему Порядку.

2.4. В течение двух рабочих дней со дня рассмотрения поступивших предложений разработчиком проекта акта может быть принято мотивированное решение об отказе от подготовки соответствующего проекта акта. В этом случае разработчик проекта акта в течение одного рабочего дня со дня принятия решения размещает такое мотивированное решение, подписанное руководителем разработчика проекта акта, на официальном сайте и сообщает об этом лицам, представившим предложения.

2.5. Разработчик проекта акта осуществляет его подготовку с учетом поступивших от заинтересованных лиц предложений либо без их учета. При отказе от учета предложений, поступивших в ходе приема предложений в рамках подготовки проекта акта, разработчик проекта акта в пояснительной записке к проекту акта мотивированно аргументирует причину отказа от их учета.

2.6. После подготовки проекта акта разработчик в целях учета мнения субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также прогнозирования возможных последствий принятия проекта акта для указанных субъектов организует проведение публичных консультаций по проекту акта.

2.7. Целями публичных консультаций по проекту акта являются: предоставление заинтересованным лицам информации о проекте акта, причинах, целях и процессе подготовки проекта акта, а также о возможных последствиях его принятия для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, затрагиваемых сферой регулирования проекта акта;

обеспечение прозрачности процедуры подготовки проекта акта и внедрение в процесс его разработки механизма обратной связи, при котором будут приняты во внимание предложения всех заинтересованных сторон - участников публичных консультаций;

подтверждение адекватности целей правового регулирования, сроков достижения целей и показателей их достижения, предложенных вариантов правового регулирования той проблемы, которая сформулирована разработчиком проекта акта;

подтверждение полноты перечня предложенных вариантов решения данной проблемы и корректности оценок предложенных вариантов решения проблемы, уточнение оценок выгод и издержек рассматриваемых вариантов для социальных групп, а также рисков не достижения целей предлагаемого правового регулирования, оценка отдаленных во времени последствий введения предлагаемого правового регулирования.

2.8. Разработчик проекта акта в рамках проведения публичных консультаций по проекту акта направляет в адрес уполномоченного органа извещение о проведении публичных консультаций по проекту акта, проект акта, пояснительную записку, оформленную с учетом [примерного перечня](#) вопросов, подлежащих отражению в пояснительной записке, представляемой разработчиком проекта акта при проведении публичных консультаций по проекту акта, согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, [перечень](#) вопросов в рамках проведения публичных консультаций по проекту акта по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку, сводку поступивших предложений в связи с размещением уведомления о подготовке проекта акта. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района поступившие от разработчика проекта акта документы не позднее 3 рабочих дней со дня их поступления.

Срок проведения публичных консультаций по проекту акта, в течение которого разработчиком проекта акта принимаются предложения, определяется разработчиком проекта акта и не может составлять менее 15 календарных дней со дня размещения проекта акта и иных документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, на официальном сайте.

В период срока, определенного для проведения публичных консультаций по проекту акта, разработчик может использовать различные формы публичных консультаций: открытые заседания совещательных и консультативных органов, опросы хозяйствующих субъектов, в том числе посредством сети Интернет, проведение заседаний рабочих групп и совещаний.

2.9. Публичные консультации по проектам актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, не проводятся.

2.10. Разработчик проекта акта обязан рассмотреть все предложения, поступившие в срок, определенный для проведения публичных консультаций

по проекту акта, по результатам всех форм публичных консультаций по проекту акта.

Предложения, представленные участниками публичных консультаций по проекту акта в анонимном порядке, рассмотрению не подлежат.

2.11. Результаты проведения оценки проекта акта регулирующего воздействия оформляются разработчиком проекта акта в форме сводного отчета по результатам проведения оценки регулирующего воздействия проекта акта согласно приложению N 4 к настоящему Порядку не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока публичных консультаций по проекту акта. При этом в сводном отчете указываются все предложения, поступившие в период проведения публичных консультаций по проекту акта, а также аргументированная информация об их включении (не включении) разработчиком в проект акта.

Сводный отчет не позднее 3 рабочих дней со дня его составления направляется разработчиком проекта в адрес уполномоченного органа, который обеспечивает его размещение на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в срок не позднее 2 рабочих дней со дня его поступления.

2.12. Проект акта, доработанный с учетом предложений, поступивших в рамках проведения публичных консультаций по проекту акта, либо без учета поступивших предложений, сводный отчет и пояснительная записка к проекту акта, содержащая раздел об оценке социально-экономических, финансовых и иных последствий принятия проекта акта направляется в адрес уполномоченного органа для подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия проекта акта.

3. Подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия проекта акта уполномоченным органом

3.1. В целях осуществления оценки регулирующего воздействия проекта акта Администрация Крестецкого муниципального района создает комиссию по осуществлению оценки регулирующего воздействия (далее - комиссия).

Комиссия является коллегиальным органом и работает на общественных началах.

Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации Крестецкого муниципального района.

Председатель комиссии руководит ее работой, созывает заседания комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, подписывает запросы и протоколы заседаний.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от сформированного состава комиссии.

3.2. После поступления документов, указанных в [пункте 2.13](#) настоящего Порядка, комиссия проводит их оценку на предмет: соблюдения разработчиком проекта акта процедуры проведения публичных консультаций по проекту акта в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

выявления в проекте акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, влекущих возникновение необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также необоснованных расходов бюджета Крестецкого района.

Оценка представленных разработчиком проекта акта документов проводится комиссией в течение 15 рабочих дней со дня их поступления, по итогам оценки принимается решение комиссии. Решение комиссии является основанием для подготовки уполномоченным органом заключения об оценке регулирующего воздействия (далее заключение по результатам ОРВ) проекта нормативного муниципального акта. В течение 5 рабочих дней уполномоченный орган готовит заключение по результатам ОРВ.

Уполномоченный орган размещает на официальном сайте заключение по результатам ОРВ и представленные разработчиком проекта актов документы в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Уполномоченный орган направляет заключение по результатам ОРВ в адрес разработчика проекта акта со всеми представленными им документами в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

3.3. При выявлении комиссией в ходе проведения оценки представленных разработчиком проекта акта документов, указанных в [пункте 2.13](#) настоящего Порядка, факта несоблюдения разработчиком проекта акта процедур проведения публичных консультаций по проекту акта, установленных настоящим Порядком, уполномоченный орган возвращает разработчику проекта акта представленные им документы и заключение по результатам ОРВ с указанием необходимости повторного проведения этапов публичных консультаций по проекту акта согласно [разделу 2](#) настоящего Порядка.

После проведения всех необходимых этапов публичных консультаций по проекту акта разработчик проекта акта повторно направляет в адрес уполномоченного органа документы, указанные в [2.12](#) настоящего Порядка, доработанные с учетом результата проведения всех необходимых публичных консультаций по проекту акта.

Комиссией осуществляется экспертиза представленных разработчиком проекта акта документов в срок, определенный в [пункте 3.2](#) настоящего Порядка.

3.4. В случае выявления комиссией в ходе проведения экспертизы представленных разработчиком проекта акта документов, указанных в [2.12](#) настоящего Порядка, положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, влекущих возникновение необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также необоснованных расходов бюджета Крестецкого муниципального района, уполномоченный орган в заключении по результатам ОРВ указывает разработчику проекта акта на необходимость их устранения и предлагает возможные способы их устранения.

Разработчик проекта акта после получения заключения по результатам ОРВ устраняет замечания и учитывает выводы, изложенные в заключении по результатам ОРВ при доработке проекта акта, либо в пояснительной записке к проекту акта приводит обоснованные доводы о нецелесообразности учета замечаний и выводов, изложенных в заключении по результатам ОРВ. При этом повторного представления проекта акта в уполномоченный орган не требуется.

3.5. После проведения процедур экспертизы оценки регулирующего воздействия проекта акта разработчик проекта акта осуществляет дальнейшее согласование проекта акта с заинтересованными лицами.

Заключение по результатам ОРВ в обязательном порядке прилагается к проекту акта.

4. Экспертиза действующих актов

4.1. Экспертиза действующих актов осуществляется: на основании поступивших в адрес уполномоченного органа письменных сообщений, содержащих конкретную информацию о наличии в действующем акте положений, указанных в [пункте 1.4](#) настоящего Порядка, либо обоснование о недостижении действующим актом цели регулирования, на

которую он направлен, от органов государственной власти, иных государственных органов Новгородской области, органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района, к полномочиям которых относятся вопросы, регулируемые действующим актом, организацией, целями деятельности которых являются защита и представление интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, и иных заинтересованных организаций;

по инициативе уполномоченного органа;

в соответствии с Планом проведения экспертизы принятых действующих актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на очередное полугодие (далее - План).

4.2. Поступившие письменные сообщения, указанные в абзаце втором пункта 4.1. настоящего Порядка, направляются в уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня их поступления.

4.3. В целях формирования Плана уполномоченный орган ежегодно осуществляет сбор предложений до 1 декабря текущего года.

На основании полученных предложений уполномоченным органом формируется План по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку, который направляется первому заместителю Главы администрации Крестецкого муниципального района для утверждения в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений по формированию Плана.

В течение 5 рабочих дней со дня утверждения Плана первым заместителем Главы администрации Крестецкого муниципального района уполномоченный орган размещает его на официальном сайте.

4.4. Экспертиза действующих актов осуществляется комиссией путем сопоставления данных подготовленного на стадии разработки проекта акта заключения по результатам ОРВ (в случае наличия), заключения уполномоченного органа с фактическими результатами применения действующего акта для определения степени достижения цели регулирования и выявления положений, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка.

В случае если на стадии разработки проекта акта оценка регулирующего воздействия не проводилась, экспертиза действующих актов проводится по результатам практики применения действующего акта для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также для бюджета Крестецкого муниципального района.

В рамках проведения экспертизы действующего акта уполномоченный орган размещает на официальном сайте извещение о проведении публичных консультаций по действующему акту (с указанием срока проведения публичных консультаций и способа направления предложений и мнений).

Одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении публичных консультаций по действующему акту уполномоченный орган вправе направлять в организации, целью деятельности которых являются защита и представление интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, иные заинтересованные организации информацию о проведении публичных консультаций по действующему акту.

Срок проведения публичных консультаций по действующему акту определяется уполномоченным органом и составляет не менее 15 календарных дней со дня размещения извещения о проведении публичных консультаций по действующему акту на официальном сайте.

Основной формой публичных консультаций по действующему акту является сбор мнений, предложений и замечаний по действующему акту участников публичных консультаций посредством использования сети Интернет, а также в письменной форме.

Дополнительными формами публичных консультаций по действующему акту могут являться открытые заседания совещательных и консультативных органов, в том числе общественных советов при органах местного самоуправления Крестецкого муниципального района, опросы хозяйствующих субъектов, в том числе посредством сети Интернет, проведение совещаний и заседаний рабочих групп.

Уполномоченный орган рассматривает все поступившие в установленный в извещении о проведении публичных консультаций по действующему акту срок предложения по результатам всех форм публичных консультаций.

Предложения, представленные участниками публичных консультаций по действующему акту в анонимном порядке, рассматриваются не подлежат.

4.5. Результаты публичных консультаций по действующему акту оформляются в форме отчета согласно приложению N 6 к настоящему Порядку в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проведения публичных консультаций.

4.6. Результаты проведения экспертизы действующих актов оформляются уполномоченным органом в форме заключения.

4.7. Процедуры, связанные с проведением экспертизы действующего акта, включая проведение публичных консультаций по действующему акту, составление отчета по их результатам и подготовку заключения, осуществляются в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного сообщения, указанного в абзаце втором пункта 4.1. настоящего Порядка, в уполномоченный орган либо со дня размещения извещения о проведении публичных консультаций по действующему акту (если экспертиза действующего акта проводится по основаниям, указанным в абзацах третьем и четвертом пункта 4.1. настоящего Порядка).

Заключение по результатам проведения экспертизы действующего акта подписывается руководителем уполномоченного органа.

4.8. Заключение по результатам проведения экспертизы действующего акта направляется уполномоченным органом в структурные подразделения Администрации Крестецкого муниципального района, к полномочиям которых относится регулируемая сфера общественных отношений, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

4.9. Наличие в заключении по результатам проведения экспертизы действующего акта выводов о нецелесообразности действующим актом цели регулирования, на которую он направлен, либо наличие в действующем акте положений, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка, является основанием для рассмотрения разработчиком действующего акта вопроса о внесении в него необходимых изменений.

4.10. Заключение по результатам проведения экспертизы действующего акта публикуется уполномоченным органом на официальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

5. Отчетность о проведении и результатах процедуры оценки регулирующего воздействия проектов актов

5.1. Уполномоченным органом ежегодно, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, готовится доклад о проведении и результатах процедуры оценки регулирующего воздействия проектов актов и представляется в уполномоченный орган в сфере оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов области и экспертизы нормативных правовых актов Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области и иных органов исполнительной власти области.

5.2. Представленный в уполномоченный орган в сфере оценки

регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов области и экспертизы нормативных правовых актов Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области и иных органов исполнительной власти области доклад о развитии и результатах процедуры оценки регулирующего воздействия проектов актов размещается на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района не позднее 5 рабочих дней со дня его направления в уполномоченный орган в сфере оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов области и экспертизы нормативных правовых актов Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области и иных органов исполнительной власти области.

Приложение № 1

к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов Администрации Крестецкого муниципального

Сводка поступивших предложений в связи с размещением уведомления о подготовке

(наименование проекта акта)		
Содержание предложения по вопросу необходимости разработки проекта акта	Информация о лице (организации), представившем(ей) предложение	Информация разработчика проекта акта о зачете представленного предложения либо обоснование его частичного учета или отклонения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 2

к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов Администрации Крестецкого муниципального района

Примерный перечень вопросов, подлежащих отражению в пояснительной записке, представляемой разработчиком проекта акта при проведении публичных консультаций по проекту акта

1. Сведения о расчетах, обоснования и прогнозы последствий реализации предлагаемых решений, имеющих значение для проведения оценки регулирующего воздействия проекта акта, представляемых разработчиком проекта акта.
2. Краткое описание предлагаемого правового регулирования, вводимого проектом акта, в части положений, которыми изменяется содержание прав и обязанностей субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, изменяется содержание или порядок реализации полномочий органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района в отношениях с субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности.
3. Сведения о проблеме, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование, вводимое проектом акта, оценка негативных последствий, порождаемых наличием данной проблемы.
4. Цели предлагаемого правового регулирования, вводимого проектом акта, и обоснование их соответствия принципам государственного регулирования, посланиям Президента Российской Федерации, Федеральному Собранию Российской Федерации, государственным программам Новгородской области, нормативным правовым актам Новгородской области, муниципальным правовым актам, в которых формулируются и обосновываются цели и приоритеты социально-экономического развития Новгородской области, направления реализации указанных целей, задачи, подлежащие решению для их реализации.
5. Описание предлагаемого правового регулирования, вводимого проектом акта, в части положений, которыми изменяется порядок реализации полномочий органов местного самоуправления Крестецкого муниципального района в отношениях с субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности.
6. Описание рассмотренных альтернативных вариантов правового регулирования, вводимого проектом акта (способы, необходимые мероприятия, результат оценки последствий).
7. Сведения о предлагаемом порядке введения правового регулирования, предусматриваемого проектом акта (необходимость переходных положений, распространение на действующие отношения, сроки введения регулирования, соотношенные со сроками готовности инфраструктуры, необходимость выпуска иных муниципальных нормативных правовых актов для введения правового регулирования).
8. Оценка расходов бюджета Крестецкого муниципального района на организацию исполнения и исполнение полномочий, необходимых для реализации предлагаемого правового регулирования, предусмотренного проектом акта.
9. Описание обязанностей, ограничений, запретов, которые предполагается возложить на субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности предлагаемым правовым регулированием, и (или) описание предполагаемых изменений в содержании существующих обязанностей указанных субъектов.
10. Описание основных групп субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым регулированием, предусмотренным проектом акта.
11. Оценка изменений расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности на осуществление такой деятельности, связанных с необходимостью соблюдать обязанности, ограничения, запреты,

возлагаемые на них или изменяемые предлагаемым правовым регулированием, предусмотренным проектом акта.

12. Оценка рисков невозможности решения проблемы предложенным способом, рисков непредвиденных негативных последствий.

13. Иные сведения, позволяющие оценить обоснованность вводимых административных и иных ограничений, обязанностей, запретов для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, обоснованность расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, бюджета Крестецкого муниципального района.

Приложение № 3

к Порядку
проведения оценки регулирующего воздействия
проектов муниципальных нормативных правовых
актов и экспертизы нормативных правовых актов
Администрации Крестецкого муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ вопросов в рамках проведения публичных консультаций по

(наименование проекта акта)

Пожалуйста, заполните и направьте данную форму по электронной почте на адрес _____ не позднее _____ (дата)

Разработчик проекта акта не будет иметь возможности проанализировать позиции, направленные ему после указанного срока, а также направленные не в соответствии с настоящей формой.

Контактная информация

По Вашему желанию укажите:

название организации (фамилию, имя, отчество - для физического лица)

сферу деятельности организации _____;
фамилию, имя, отчество контактного лица _____;
номер контактного телефона _____;
адрес электронной почты _____;

1. На решение какой проблемы, на Ваш взгляд, направлено предлагаемое регулирование проекта акта? Актуальна ли данная проблема сегодня?

2. Насколько корректно разработчик проекта акта определил те факторы, которые обуславливают необходимость муниципального вмешательства? Насколько цель предлагаемого правового регулирования, предусмотренного проектом акта, соотносится с проблемой, на решение которой она направлена? Достигнет ли, на Ваш взгляд, предлагаемое правовое регулирование, предусмотренное проектом акта, тех целей, на которые оно направлено?

3. Является ли выбранный вариант решения проблемы оптимальным (в том числе с точки зрения выгод и издержек для общества в целом)? Существуют ли иные варианты достижения заявленных целей правового регулирования? Если да, выделите те из них, которые, по Вашему мнению, были бы менее затратными и (или) более эффективными.

4. Какие, по Вашей оценке, субъекты предпринимательской и иной деятельности будут затронуты предлагаемым правовым регулированием, предусмотренным проектом акта (по видам субъектов, по отраслям)?

5. Повлияет ли введение предлагаемого правового регулирования, предусмотренного проектом акта, на конкурентную среду в отрасли, будет ли способствовать необоснованному изменению расстановки сил в отрасли? Если да, то как? Приведите, по возможности, количественные оценки.

6. Оцените, насколько полно и точно отражены обязанности, ответственность участников правового регулирования, а также насколько понятно прописаны административные процедуры, реализуемые ответственными органами местного самоуправления Крестецкого муниципального района, насколько точно и недвусмысленно прописаны властные функции и полномочия? Считаете ли Вы, что предлагаемые нормы не соответствуют или противоречат иным действующим нормативным правовым актам, в том числе муниципальным? Если да, укажите такие нормы и нормативные правовые акты.

7. Существуют ли в предлагаемом правовом регулировании, предусмотренном проектом акта, положения, которые необоснованно затрудняют ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности? Приведите обоснования по каждому указанному положению, дополнительно определите:

имеется ли смысловое противоречие с целями правового регулирования или существующей проблемой либо положение не способствует достижению целей правового регулирования;

имеются ли технические ошибки;
приводит ли исполнение положений правового регулирования, предусмотренного проектом акта, к избыточным действиям или, наоборот, ограничивает действия субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

создает ли исполнение положений правового регулирования, предусмотренного проектом акта, существенные риски ведения предпринимательской и инвестиционной деятельности, способствует ли возникновению необоснованных прав органов местного самоуправления и должностных лиц, допускает ли возможность избирательного применения норм;

приводит ли к невозможности совершения законных действий предпринимателей или инвесторов (например, в связи с отсутствием требуемого новым правовым регулированием, предусмотренным проектом акта, инфраструктуры, организационных или технических условий, технологий);

соответствует ли обычаям деловой практики, сложившейся в отрасли, либо существующим международным практикам, используемым в данный момент.

8. К каким последствиям может привести новое правовое регулирование, предусмотренное проектом акта, в части невозможности исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями дополнительных обязанностей, возникновения избыточных административных и иных ограничений и обязанностей для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности? Приведите конкретные примеры.

9. Оцените издержки (упущенную выгоду) (прямого, административного характера) субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, возникающие при введении предлагаемого правового регулирования, предусмотренного проектом акта. Отдельно укажите временные издержки, которые понесут субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности вследствие необходимости соблюдения административных

процедур, предусмотренных проектом предлагаемого правового акта. Какие из указанных издержек Вы считаете избыточными (бесполезными) и почему? Если возможно, оцените затраты по выполнению вновь вводимых требований количественно (в часах рабочего времени, в денежном эквиваленте и прочее).

10. Требуется ли переходный период для вступления в силу предлагаемого правового регулирования, предусмотренного проектом акта (если да, каков его продолжительность), какие ограничения по срокам введения нового правового регулирования, предусмотренного проектом акта, необходимо учесть?

11. Какие исключения, на Ваш взгляд, целесообразно применить по введению правового регулирования, предусмотренного проектом акта, в отношении отдельных субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности, приведите соответствующее обоснование.

12.

(указываются специальные вопросы, касающиеся конкретных положений и норм рассматриваемого проекта акта, отношение к которым разработчику проекта акта необходимо пояснить)

13. Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть в рамках оценки регулирующего воздействия.

Приложение №4

к порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов Администрации Крестецкого муниципального района

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ

по результатам проведения оценки регулирующего воздействия проекта акта

(наименование проекта акта)

1. Общие сроки проведения публичных консультаций по проекту акта (далее - публичные консультации):

20__ года - 20__ года.

2. Проведенные формы публичных консультаций:

№ п/п	Наименование формы публичных консультаций	Срок проведения	Общее количество участников (человек)

3. Общее количество участников публичных консультаций:

3.1. Количество участников публичных консультаций по основным целевым группам:

№ п/п	Наименование целевой группы	Количество участников, входящих в данную целевую группу (человек)	Доля от общего количества участников (%)

Результаты анализа опросных листов (иные формы публичных консультаций): _____;

3.2. Список участников публичных консультаций:

№ п/п	Наименование (ФИО) участника публичных консультаций	Формы публичных консультаций, в которых принял участие участник публичных консультаций

4. Свод замечаний и предложений по результатам публичных консультаций:

№ п/п	Замечание и (или) предложение	Автор (участник публичных консультаций)	Комментарий (позиция) уполномоченного органа

Приложение N 5

к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов Администрации Крестецкого муниципального района

Форма

ПЛАН

проведения экспертизы принятых нормативных правовых актов Администрации Крестецкого муниципального района, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на _____ полугодие 20__ года

N п/п	Реквизиты муниципального нормативного правового акта (вид муниципального нормативного правового акта, наименование, даты принятия и вступления его в силу, номер, редакции)	Заявитель проведения экспертизы	Информация о разработке муниципального нормативного правового акта или о структурном подразделении Администрации Крестецкого муниципального района, в полномочия которого в настоящее время входит регулирование данной сферы	Информация о планируемых сроках проведения экспертизы, в том числе сроков проведения публичных консультаций (даты начала - окончания, месяц, год)
1	2	3	4	5

Приложение N 6
к Порядку
проведения оценки регулирующего воздействия
проектов муниципальных нормативных правовых актов
и экспертизы нормативных правовых актов
Администрации Крестецкого муниципального района

ОТЧЕТ
по результатам публичных консультаций по действующему акту

(наименование действующего акта)

1.Сроки проведения публичных консультаций:

20 года - 20 года.

2.Проведенные формы публичных консультаций:

N п/п	Наименование формы публичных консультаций	Срок проведения	Общее количество участников (человек)

3. Общее количество участников публичных консультаций:

3.1.Количество участников публичных консультаций по основным целевым группам:

N п/п	Наименование целевой группы	Количество участников, входящих в данную целевую группу (человек)	Доля от общего количества участников (%)

3.2.Список участников публичных консультаций:

N п/п	Наименование (ФИО) участника публичных консультаций	Формы публичных консультаций, в которых принял участие участник публичных консультаций

3.3.Свод замечаний и предложений по результатам публичных консультаций:

N п/п	Замечание и (или) предложение	Автор (участник публичных консультаций)	Комментарий (позиция) уполномоченного органа

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.09.2015 № 1099 р.п. Крестцы

**О внесении изменения в постановление Администрации
муниципального района от 19.08.2014 № 808**

В соответствии с ч.7 ст.170 Жилищного кодекса Российской Федерации, в связи с тем, что собственники помещений в многоквартирном доме в 6-ти месячный срок с даты опубликования (26 декабря 2014 года) изменений в региональную программу капитального ремонта общего имущества в

многоквартирных домах, расположенных на территории Новгородской области, на 2014-2043 годы, не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный ими способ не был реализован

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменение в постановление Администрации муниципального района от 19.08.2014 № 808 «О формировании фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на счёте регионального оператора», добавив в Перечень многоквартирных домов два многоквартирных дома:

Адрес многоквартирного дома	Площадь помещений многоквартирного дома, принадлежащих собственникам, кв. м.	
	жилых помещений	нежилых помещений
Новгородская область, Крестецкий район, с.Ямская Слобода, ул.Заречная, д.№11	337,1	0
Новгородская область, Крестецкий район, д.Зайцево, ул.Молодёжная, д.№4	322,2	0

2.Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации

А.В.Тимофеев

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.09.2015 № 1126 р.п. Крестцы

О подготовке и проведении праздника
«Никитская ярмарка» и Дня посёлка Крестцы

В соответствии с постановлением Администрации муниципального района от 14.09.2015 № 1024 «О проведении районного праздника «Никитская ярмарка» и Дня посёлка Крестцы»

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Определить общество с ограниченной ответственностью «Статус» организатором ярмарочной торговли на пл.Советская р.п.Крестцы 27 сентября 2015 года на районном празднике «Никитская ярмарка» и День посёлка Крестцы.

2.Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3.Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.09.2015 № 1128 р.п. Крестцы

О сообщении муниципальными служащими Администрации
Крестецкого муниципального района о получении подарка в
связи с их должностным положением или исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его
реализации

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемое Положение о сообщении муниципальными служащими Администрации Крестецкого муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2.Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 17.03.2014 № 175 «О порядке сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

3.Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от 17.09.2015 № 1128

Положение
о сообщении муниципальными служащими Администрации
Крестецкого муниципального района о получении
подарка в связи с их должностным положением или исполнением
ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке
подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

1.Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Крестецкого муниципального района (далее – Муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» – получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности муниципального служащего.

3. Муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – Уведомление), составленное по форме согласно [приложению № 1](#) к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел по бухгалтерскому учёту и отчётности Администрации муниципального района (далее – Уполномоченное структурное подразделение).

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, Уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения Муниципального служащего из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом и втором](#) настоящего пункта, по причине, не зависящей от Муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после её устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается Муниципальному служащему с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Администрации муниципального района, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учёте (далее – Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого Муниципальному служащему неизвестна, сдаётся ответственному лицу Уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приёма-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления в соответствующем журнале регистрации. Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён печатью Администрации Крестецкого муниципального района.

8. Подарок, полученный Муниципальным служащим независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#) настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приёма-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несёт Муниципальный служащий.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учёту подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учёту подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости Комиссии.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается Муниципальному служащему по акту приёма-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учёту подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества.

12. Муниципальный служащий вправе выкупить подарок, направив на имя Главы администрации Крестецкого муниципального района соответствующее заявление по форме согласно [приложению № 2](#) к настоящему Положению не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка ответственному лицу, указанному в пункте 7 настоящего Положения.

Заявление может быть подано одновременно с Уведомлением о получении подарка.

Глава администрации Крестецкого муниципального района, рассмотрев соответствующее заявление, передает его в Уполномоченное структурное подразделение.

13. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления о намерении выкупить подарок, указанного в [пункте 12](#) настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме Муниципального служащего о результатах оценки. Муниципальный служащий в течение месяца с момента получения уведомления о результате оценки выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или письменно отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](#) настоящего Положения, может использоваться Администрацией муниципального района с учётом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрацией муниципального района.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Главой администрации Крестецкого муниципального района принимается решение путём издания распоряжения о реализации подарка и проведении оценки его

стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13 и 15](#) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован в течение 30 дней со дня окончания мероприятий, предусмотренных [пунктом 15](#) настоящего Положения, Главой района принимается решение путём издания распоряжения о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Крестецкого муниципального района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о сообщении муниципальными служащими Администрации Крестецкого муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Отдел по бухгалтерскому учёту и отчётности Администрации Крестецкого муниципального района
от _____

(Ф.И.О., должность)

Уведомление о получении подарка

Уведомляю о получении подарка (подарков) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием _____ (нужное подчеркнуть)

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,

место и дату его проведения, место и дату командировки)		
№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
4.		
ИТОГО		

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ года _____ И.О. Фамилия

(подпись)

Указанный подарок (подарки) сдан по акту приёма-передачи № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года в отдел по бухгалтерскому учёту и отчётности Администрации Крестецкого муниципального района.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____ « ____ » _____ 20 ____ года.

Приложение № 2
к Положению о сообщении муниципальными служащими Администрации Крестецкого муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Главе администрации Крестецкого муниципального района
от _____

(Ф.И.О., должность)

Заявление о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков), полученного (полученных) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием _____ (нужное подчеркнуть)

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,

место и дату его проведения, место и дату командировки)		
№ п/п	Наименование подарка	Количество предметов
1.		
2.		
3.		
4.		
ИТОГО		

Указанный подарок (подарки) сдан по акту приёма-передачи № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года в отдел по бухгалтерскому учёту и отчётности Администрации Крестецкого муниципального района.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ И.О. Фамилия

(подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.09.2015 № 52-пр п.п. Крестцы

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального района и урегулированию конфликта интересов

Администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального района и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального района и урегулированию конфликта интересов в прилагаемом составе.
3. Признать утратившими силу распоряжения Администрации муниципального района:
 - от 08.10.2014 № 87-рз «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;
 - от 23.06.2015 № 34-рг «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;
 - от 10.08.2015 № 43-рг «О внесении изменения в распоряжение Администрации муниципального района от 08.10.2014 № 87-рз».
4. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Утверждено
распоряжением Администрации
муниципального района
от 15.09.2015 № 52-пр

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального района и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, настоящим Положением и правовыми актами Администрации муниципального района.
3. Основной задачей Комиссии является содействие Администрации муниципального района:
 - в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации муниципального района ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - в осуществлении в Администрации муниципального района мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих в Администрации муниципального района.
5. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом и действует на основании настоящего Положения. Состав и порядок работы Комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального района.
6. В состав комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии.
Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
7. В состав Комиссии входят:
 - заместитель Главы администрации муниципального района, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (председатель Комиссии), руководитель органа местного самоуправления по кадровой службе, муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров (секретарь Комиссии), юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления;
 - представитель (представители) научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой, приглашаемые в качестве независимых экспертов, без указания персональных данных экспертов (включаются в состав Комиссии по согласованию).
8. Глава администрации Крестецкого муниципального района (далее – Глава администрации) вправе принять решение о включении в состав Комиссии:
 - представителя общественного совета, образованного при органе местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством;
 - представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;
 - представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.
9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.
11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
 - а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта

- интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации муниципального района должности муниципальной службы аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;
 - б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации муниципального района: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов района, органов местного самоуправления района; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.
12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, недопустимо.
 13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
 14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:
 - а) представление Главой администрации в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и государственными гражданскими служащими Новгородской области, и соблюдения государственных гражданскими служащими Новгородской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Новгородской областной Думы от 16.12.2009 № 1221-ОД (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:
 - о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений;
 - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - б) поступившее в Администрацию муниципального района в установленном порядке:
 - обращение гражданина, замещавшего в Администрации муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции муниципального управления этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы в Администрации муниципального района;
 - заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - в) представление Главы администрации, руководителя отраслевого или функционального органа Администрации муниципального района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;
 - г) представление Главой администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее – Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");
(пп. "г" введен Указом Президента РФ от 02.04.2013 N 309)
 - д) письменная информация работодателя, поступившая в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».
 - е) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации муниципального района, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.
 - ж) планирование деятельности комиссии, подведение итогов работы
 15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных

правонарушения, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Администрацию муниципального района, в комитет муниципальной службы Администрации Крестецкого муниципального района (далее – Комитет муниципальной службы).

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Рассмотрение обращения осуществляется Комитет муниципальной службы, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим своё увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в подпункте "е" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается Комитетом муниципальной службы, осуществляющим подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16.1 и 16.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Комитет муниципальной службы, и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16.2. Уведомление, указанное в подпункте "е" пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

17. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Администрации муниципального района.

При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

В случае неявки на заседание Комиссии гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Администрации муниципального района (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Администрации муниципального района (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

19. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальными служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и государственными гражданскими служащими Новгородской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Новгородской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Новгородской областной Думы от 16.12.2009 № 1221-ОД являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к

служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений: а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "е" пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 - 23, 23.1, 23.2 и 24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего должность муниципальной службы Администрации муниципального района, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует Главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации муниципального района, решений или поручений Главы администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе администрации.

27. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

28. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, для Главы администрации носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию муниципального района;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

30. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

31. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе администрации, полностью или в виде выписки из него муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава администрации обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава администрации в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы администрации оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

35. Копия протокола заседания Комиссии или выписки из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации муниципального района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днём проведения соответствующего заседания Комиссии.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются Комитетом муниципальной службы.

Утвержден
распоряжением Администрации
муниципального района
от 15.09.2015 № 52-рг

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации муниципального района
и урегулированию конфликта интересов**

Христофорова О.В.	заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии
Тимофеев А.В.	заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Смирнова Е.Ю.	главный специалист по кадровой работе комитета муниципальной службы Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Аленичева А.Н.	председатель Президиума районной организации ветеранов войны, труда и правоохранительных органов Крестецкого муниципального района
Дорошенко М.В.	начальник управления правового обеспечения Администрации муниципального района
Катаева А.Ю.	заместитель председателя комитета муниципальной службы, начальник отдела информатизации Администрации муниципального района
Мочалова Ж.В.	член Общественного совета Администрации муниципального района
Панова М.Р.	председатель комитета муниципальной службы Администрации муниципального района
Степанова Т.И.	член Общественного совета Администрации муниципального района.

Представитель (представители) научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21.09.2015 № 55-рг р.п. Крестцы

О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального района от 16.06.2015 № 31-рг

1. Внести изменения в распоряжение Администрации муниципального района от 16.06.2015 № 31-рг «О распределении должностных обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителями Главы администрации муниципального района»:

1.1. Дополнить разделом 1-1:

«1-1 Первый заместитель Главы администрации

1-1.1. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти области, органами местного самоуправления муниципальных районов области, органами местного самоуправления поселений.

1-1.2. Участвует в работе комиссий:

- антитеррористической;
- межведомственной комиссию по профилактике правонарушений;
- по противодействию наркомании, токсикомании, алкоголизму и табакокурению;
- координационном Совете по вопросам содействия развитию малого и среднего предпринимательства в Крестецком муниципальном районе;
- по рассмотрению заявлений начинающих субъектов малого предпринимательства о предоставлении субсидий на создание собственного дела;
- по обеспечению безопасности дорожного движения при Администрации Крестецкого муниципального района;
- по реализации направлений демографической политики Новгородской области на период до 2025 года на территории района;
- по делам инвалидов в Крестецком муниципальном районе;
- по выработке предложений по мобилизации доходов в бюджет Крестецкого муниципального района и легализации «теневой» заработной платы;
- по профилактике и противодействию коррупции в Крестецком муниципальном районе;

по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Администрации Крестецкого муниципального района;

общественном Совете при Главе администрации муниципального района;

по предупреждению и локализации межнациональных и межконфессиональных конфликтов на территории Крестецкого муниципального района;

по антикоррупционной экспертизе муниципальных правовых актов и их проектов; по наградам;

редакции периодического печатного издания - бюллетеня «Крестецкий вестник».

Организует взаимодействие с Крестецким подразделением областного государственного автономного учреждения «Агентство информационных коммуникаций».

Является заместителем начальника гражданской обороны муниципального района.

1-1.3. Организует взаимодействие органов местного самоуправления муниципального района, городского и сельских поселений, организаций по вопросу управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального района.

1-1.4. В период временного отсутствия Главы администрации в соответствии с Уставом Крестецкого муниципального района исполняет обязанности Главы администрации муниципального района;

1.2. Изложить пункт 2.20. раздела 2 в новой редакции:

«2.20. В период временного отсутствия первого заместителя Главы администрации его обязанности исполняет заместитель Главы администрации, обеспечивающий исполнение полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, предусмотренные разделом 3 настоящего распоряжения».

2. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

«КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК»

Главный редактор:

С.А.Яковлев

Учредитель:

Дума Крестецкого муниципального района
Новгородской области
175460, Новгородская область Крестецкий район
п.Крестцы, Советская пл., д.1

Адрес издателя и редакции:
175460, Новгородская область
Крестецкий район
п.Крестцы, Советская пл., д.1
телефон: (8 81659) 5-42-15,
факс (8-81659) 5-42-02
adm-krestecy@mail.ru

БЮЛЛЕТЕНЬ ВЫХОДИТ ПО ВТОРНИКАМ И ПЯТНИЦАМ
ТИРАЖ 300 экз.
ПОДПИСАНО В ПЕЧАТЬ 24.09.2015
ПО ГРАФИКУ (12.00), ПО ФАКТУ (12.00)
БЮЛЛЕТЕНЬ ОТПЕЧАТАН В АДМИНИСТРАЦИИ КРЕСТЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ЦЕНА «БЕСПЛАТНО»
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И ЕЕ
СООТВЕТСТВИЕ ПРАВОВЫМ НОРМАМ ДЕЙСТВУЮЩЕГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НЕСЁТ ОРГАН, ПРИНЯВШИЙ ДОКУМЕНТ