

48. Копия протокола заседания комиссии или выписка 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.

49. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Совета депутатов, вручается гражданину замещающему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 19 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

50. 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, осуществляется должностным лицом, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

51. На официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Противодействие коррупции" размещается следующая информация:

1) состав комиссии, включая членов комиссии, обладающих правом совещательного голоса, с указанием фамилии и инициалов, занимаемой должности (для представителей научных и образовательных организаций - с указанием также и места работы);

2) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля" и урегулированию конфликта интересов в Совете депутатов муниципального образования "Новая Земля", утвержденное настоящим решением;

3) сведения о заседаниях комиссии и о принятых комиссией решениях;

4) порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии. Информация о заседаниях комиссии и о принятых комиссией решениях размещается на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 14 календарных дней со дня проведения заседания комиссии. При размещении сведений о принятых комиссией решениях указывается информация о рассмотренных на заседании вопросах, при этом опубликование принятых комиссией решений осуществляется с обезличиванием персональных данных.

В представляемой информации указывается должность муниципального служащего без указания фамилии, имени, отчества.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"**
(четвертого созыва)

Двадцать четвертая сессия

РЕШЕНИЕ

04 февраля 2016 г. № 166/06-01

О признании утратившим силу Порядка назначения Советом депутатов муниципального образования "Новая Земля" членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования "Новая Земля" от 02.04.2015 № 134

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областным законом от 23 сентября 2004 года № 259-внеч.-ОЗ "О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления", Уставом муниципального образования "Новая Земля",

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Признать утратившим силу:

1.1. Порядок назначения Советом депутатов муниципального образования "Новая Земля" членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования "Новая Земля" от 02.04.2015 № 134.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете "Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
муниципального образования
городской округ "Новая Земля"**

Л.В. Марач

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"**

(четвертого созыва)
Внеочередная сессия

РЕШЕНИЕ
10 февраля 2016 г. № 167/06-01

О повестке дня внеочередной сессии Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля"

В соответствии с Уставом муниципального образования "Новая Земля", Регламентом Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля",

Совет депутатов РЕШАЕТ:

Утвердить следующую повестку дня внеочередной сессии Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля":

1. О награждении граждан наградами муниципального образования городской округ "Новая Земля".
Докладчик: Марач Л.В. - председатель Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля".

**Председатель Совета депутатов
муниципального образования
городской округ "Новая Земля"**

Л.В. Марач

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"**

(четвертого созыва)
Внеочередная сессия

РЕШЕНИЕ
10 февраля 2016 г. № 244

О награждении граждан наградами муниципального образования городской округ "Новая Земля"

Руководствуясь пунктом 7.3. Положения "О наградах муниципального образования городской округ "Новая Земля" от 28.09.2007 № 387 (с изменениями и дополнениями), и протоколом общественной комиссии по почетным званиям и наградам муниципального образования городской округ "Новая Земля" от 09.02.2016 г. № 01,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

- Наградить следующих лиц:
 - 1.1. Козьмину Марину Робертовну медалью "Ильи Константиновича Вылки";
 - 1.2. Рудник Ларису Викторовну медалью "Ильи Константиновича Вылки";
 - 1.3. Палчей Сергея Степановича медалью "Ильи Константиновича Вылки";
 - 1.4. Варламову Надежду Ивановну медалью "Ильи Константиновича Вылки";
 - 1.5. Карпенко Елену Викторовну медалью "Ильи Константиновича Вылки";
 - 1.6. Нефелову Ирину Валентиновну медалью "Ильи Константиновича Вылки";
 - 1.7. Наумец Татьяну Анатольевну медалью "Ильи Константиновича Вылки";
 - 1.8. Сидорову Светлану Вячеславовну почетным знаком "За заслуги перед Новой Землей";
 - 1.9. Рудник Василия Николаевича почетным знаком "За заслуги перед Новой Землей".
- Настоящее решение подлежит опубликованию в газете "Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- Настоящее Решение вступает в силу со дня принятия.

**Глава муниципального образования
"Новая Земля"**

Ж.К. Мусин

**Председатель Совета депутатов муниципального
образования "Новая Земля"**

Л.В. Марач

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к газете «Новоземельские вести»
от 12 февраля 2016 года № 05 (533)
с нормативными документами
МО ГО «Новая Земля»**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"**

(четвертого созыва)
Двадцать четвертая сессия

РЕШЕНИЕ
04 февраля 2016 г. № 162/06-01

О повестке дня двадцать четвертая сессии Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля"

В соответствии с Уставом муниципального образования "Новая Земля", Регламентом Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля",

Совет депутатов РЕШАЕТ:

Утвердить следующую повестку дня двадцать четвертой сессии Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля":

1. Об утверждении Положения "О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования "Новая Земля".
Докладчик: Кравцов Р.В. - консультант-юрист Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля".

2. Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля" и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля".
Докладчик: Кравцов Р.В. - консультант-юрист Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля".

3. О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке сообщения лиц, замещающими муниципальные должности муниципального образования "Новая Земля", и муниципальными служащими муниципального образования "Новая Земля" о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации от 18.12.2014 № 186.
Докладчик: Костюкович И.Н. - депутат Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля".

4. О внесении изменений и дополнений в Положение "О муниципальной службе в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля" от 28 января 2011 г. № 255 (в ред. решения Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" от 12.10.2011 № 295, от 05.12.2011 № 310, от 12.01.2012 № 315, от 01.06.2012 № 44, от 05.04.2013 № 81, от 18.11.2013 № 116, от 27.05.2014 № 129, от 07.05.2014 № 149, от 11.02.2015 № 190, от 05.11.2015 № 216).
Докладчик: Кравцов Р.В. - консультант-юрист Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля".

5. О внесении изменений и дополнений в Положение о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью муниципального образования городской округ "Новая Земля" от 03.12.2014 № 170 (в ред. решения Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" от 15.12.2014 № 178).
Докладчик: Кравцов Р.В. - консультант-юрист Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля".

6. Об установлении перечня должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля", назначение на которые и замещение

которых влечет представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
Докладчик: Кравцов Р.В. - консультант-юрист Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля".

7. О внесении изменений и дополнений в Положение "О предоставлении депутатами Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" от 30.09.2014 г. № 108/06-01.
Докладчик: Кравцов Р.В. - консультант-юрист Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля".

8. Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля" и урегулированию конфликта интересов в Совете депутатов муниципального образования "Новая Земля".
Докладчик: Кравцов Р.В. - консультант-юрист Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля".

9. О признании утратившим силу Порядка назначения Советом депутатов муниципального образования "Новая Земля" членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования "Новая Земля" от 02.04.2015 № 134.
Докладчик: Кравцов Р.В. - консультант-юрист Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля".

**Председатель Совета депутатов
муниципального образования
городской округ "Новая Земля"**

Л.В. Марач

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"**

(четвертого созыва)
Двадцать четвертая сессия

РЕШЕНИЕ

04 февраля 2016 г. № 239

Об утверждении Положения "О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования "Новая Земля"

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областным законом от 23 сентября 2004 года № 259-внеч.-ОЗ "О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления", Уставом муниципального образования "Новая Земля",

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение "О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования "Новая Земля".

2. Признать утратившим силу Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования "Новая Земля" от 02.04.2015 № 199.

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете "Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава муниципального образования
"Новая Земля"**

Ж.К. Мусин

**Председатель Совета депутатов
муниципального образования "Новая Земля"**

Л.В. Марач

Утверждено:
решением Совета депутатов
МО "Новая Земля"
от 04.02.2016 г. № 239

информирует об этом Губернатора Архангельской области и Архангельское областное Собрание депутатов.
Глава III. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия.
Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек. Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом депутатов, а другая половина - Губернатором Архангельской области.

3.2. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

В состав конкурсной комиссии не могут входить муниципальные служащие администрации муниципального образования "Новая Земля", руководители муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования "Новая Земля", для которых глава муниципального образования является представителем работодателя.

3.3. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- 1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- 2) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) лица, находящиеся в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатами;
- 4) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов;
- 5) лица, в отношении которых вступил в законную силу обвинительный приговор суда.

3.4. Правом выдвижения кандидатур для назначения Советом депутатов в состав конкурсной комиссии обладает группа депутатов Совета депутатов численностью не менее одной трети депутатов Совета депутатов.

Кандидаты для назначения в состав конкурсной комиссии Советом депутатов должны письменно уведомить Совет депутатов о своем согласии войти в состав конкурсной комиссии.

3.5. В случае если количество выдвинутых кандидатов для назначения Советом депутатов в состав конкурсной комиссии превышает число кандидатов, которых должен назначить Совет депутатов в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения, то проводится рейтинговое голосование по предложенным кандидатурам.

По итогам рейтингового голосования производится отбор необходимого количества кандидатов для назначения Советом депутатов в состав конкурсной комиссии из числа кандидатов, получивших наибольшее по отношению к остальным число голосов, поданных "за". При этом голосование "против" и "воздержался" не проводится. Каждый из депутатов вправе голосовать "за" или не голосовать по всем предлагаемым вариантам кандидатур.

Если после проведения рейтингового голосования кандидаты набрали одинаковое число голосов, то проводится повторное рейтинговое голосование.

После отбора необходимого количества кандидатов для назначения Советом депутатов в состав конкурсной комиссии в ходе рейтингового голосования решение Совета депутатов о назначении членов конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

3.6. Губернатор Архангельской области направляет информацию (с приложением копии распоряжения) о назначенных членах конкурсной комиссии в Совет депутатов. Персональный состав конкурсной комиссии должен быть сформирован не позднее семи календарных дней до дня проведения конкурса.

3.7. Основаниями для изменения персонального состава конкурсной комиссии являются:

- 1) письменное заявление члена конкурсной комиссии о невозможности участвовать в ее работе;
- 2) невозможность члена конкурсной комиссии участвовать в ее работе по основаниям, предусмотренным пунктами 3.3 и 3.14 настоящего Положения;
- 3) участие члена конкурсной комиссии в конкурсе в качестве кандидата.

3.8. Полномочия члена конкурсной комиссии по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 3.7 настоящего Положения, прекращаются решением конкурсной комиссии. Изменение персонального состава конкурсной комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для назначения членов конкурсной комиссии.

3.9. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется

требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Совета депутатов указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему дисциплинарное взыскание.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений: а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности; б) отказать гражданину на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений: а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, 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, 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, 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 Председателю Совета депутатов применить к муниципальному служащему дисциплинарное взыскание.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 19 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 Председателю Совета депутатов применить к муниципальному служащему и (или) дисциплинарное взыскание и направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 19 настоящего Положения, и при наличии оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 30 - 34 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Совете депутатов, 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 г. № 73-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Председателю Совета депутатов проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомить организацию.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного

подпунктом "в" пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Совета депутатов, решений или поручений Председателя Совета депутатов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Председателя Совета депутатов.

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 19 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При осуществлении тайного голосования голосование осуществляется посредством проставления членами комиссии соответствующих отметок на персонифицированных бюллетенях.

Непосредственный подсчет голосов производится секретарем комиссии в присутствии членов комиссии путем оглашения бюллетеней.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

40. 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 19 настоящего Положения, для Председателя Совета депутатов носит рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 19 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. 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 комиссией 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, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Совет депутатов;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

42. 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.

43. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Председателю Совета депутатов, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

44. О принятом в соответствии с пунктом 34 настоящего Положения решении гражданин уведомляется в течение 3 рабочих дней в устном порядке, а также ему направляется письменное уведомление в течение 1 рабочего дня со дня заседания комиссии.

45. Председатель Совета депутатов, обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о назначении 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 Председатель Совета депутатов, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Председателя Совета депутатов, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

46. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Председателю Совета депутатов, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

47. 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 подкрепляющие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном муниципальным правовым актом;

обращение гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Совете депутатов, включенную в перечень должностей, утвержденных Председателем Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление Председателя Совета депутатов или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Совете депутатов мер по урегулированию коррупции;

г) представление Председателя Совета депутатов материалов проверки, свидетелемствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года №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");

д) 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 Совет депутатов уведомление

коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Совете депутатов, 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 Совете депутатов, 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.

20. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

21. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 19 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения,

адрес места жительства, адрес фактического проживания в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, место нахождения 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).

Должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

22. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 19 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии

с настоящим Положением.

23. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 19 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

24. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке, 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 25,26 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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайство о приглашении на заседание комиссии других лиц участвующих с правом совещательного голоса, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

25. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 19 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.

26. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 19 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

27. 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 Совете депутатов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Совете депутатов, 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 Совете депутатов (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.

28. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или граждан, замещающего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

29. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Совета депутатов применить к муниципальному служащему дисциплинарное взыскание.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал

Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Архангельской области и областными законами, договорами и соглашениями Архангельской области, Уставом муниципального образования "Новая Земля", настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

Конкурсная комиссия и ее члены в своей деятельности не связаны с решениями политических партий и иных общественных объединений.

3.10. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, иных членов комиссии на срок проведения конкурса, для которого она была сформирована.

3.11. Председатель и заместитель председателя конкурсной комиссии избираются открытым голосованием на первом заседании конкурсной комиссии из числа членов конкурсной комиссии.

3.12. Секретарем конкурсной комиссии является муниципальный служащий аппарата Совета депутатов. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет ведение делопроизводства и обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не обладает правом голоса.

3.13. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в работе конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии осуществляют деятельность на общественных началах.

3.14. Полномочия члена конкурсной комиссии, изъявившего желание участвовать в конкурсе в качестве кандидата, прекращаются решением конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, состоящий в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатом, подавшим документы для участия в конкурсе на должность главы муниципального образования, выбывает из состава конкурсной комиссии в день представления кандидатом документов для участия в конкурсе.

3.15. Конкурсная комиссия:

1) осуществляет проведение конкурса;

2) рассматривает и утверждает перечень вопросов для тестирования кандидатов;

3) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, установленных настоящим Положением;

4) оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур;

5) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

6) определяет результаты конкурса;

7) представляет в Совет депутатов кандидата (кандидатов) для назначения на должность главы муниципального образования;

8) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.16. Председатель конкурсной комиссии:

1) возглавляет конкурсную комиссию и руководит ее деятельностью;

2) планирует деятельность конкурсной комиссии, формирует проект повестки дня заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня ее заседаний и созывает ее заседания;

3) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

4) организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания конкурсной комиссии;

5) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов конкурсной комиссии, определяет результаты голосования;

6) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени конкурсной комиссии;

7) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

3.17. Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии, а также осуществляет его полномочия в его отсутствие.

3.18. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

2) оформляет приём от претендентов (иных лиц, уполномоченных претендентом) документов, необходимых для участия в конкурсе, ведёт журнал регистрации заявлений претендентов о допуске к участию в конкурсе;

3) уведомляет членов конкурсной комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания конкурсной комиссии; по их просьбе знакомит с материалами, подготовленными к заседанию конкурсной комиссии;

4) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

5) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени конкурсной комиссии;

6) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

3.19. Члены конкурсной комиссии имеют право:

1) своевременно, не позднее чем за два дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании комиссии;

2) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

3) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;

4) в случае несогласия с решением конкурсной комиссии высказать в письменном виде особое мнение.

3.20. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

Заседания конкурсной комиссии созываются её председателем по мере необходимости.

3.21. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нём присутствует более половины от установленного настоящим Положением общего числа членов конкурсной комиссии.

3.22. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии не имеет права воздерживаться от голосования.

3.23. Конкурсная комиссия вправе известить претендентов по всем вопросам, связанным с проведением конкурса, любым способом: по телефону, факсу, электронной почте, указанным в заявлении претендента, с использованием иных видов связи.

Претендент считается извещенным надлежащим образом при любом из указанных способов извещения. Секретарь конкурсной комиссии делает отметку в журнале об извещении претендента, способе и времени извещения.

Глава IV. Условия и порядок проведения конкурса

4.1. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, а также согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации

от 26 мая 2005 года № 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации", с приложением фотографии, выполненной на матовой бумаге в черно-белом изображении форматом 4 х 6 см;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) копии документов об образовании и о квалификации, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

7) документ (заключение медицинского учреждения) по форме № 001-Г/С/у об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, утвержденной

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н;

8) программу кандидата по развитию муниципального образования (далее - программа) в произвольной форме объемом до 15 страниц машинописного текста, содержащую информацию об оценке текущего социально-экономического состояния муниципального образования, описания основных проблем социально-экономического развития муниципального образования и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации программы;

9) согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

10) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 года № 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне";

11) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

12) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденной приказом МВД России от 07 ноября 2011 года № 1121;

13) информацию о наличии (отсутствии) обстоятельств, предусмотренных подпунктом "в" пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации".

4.2. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить в конкурсную комиссию следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

2) документы, характеризующие профессиональную подготовку и личные качества кандидата;

3) иные документы по желанию кандидата.

4.3. Оригиналы документов возвращаются кандидату в день представления, а их копии заверяются секретарем конкурсной комиссии.

Кандидатом должна быть обеспечена возможность ознакомления с настоящим Положением.

Кандидату выдается расписка о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема, о чем делается отметка в журнале регистрации.

4.4. Достоверность сведений, представленных кандидатом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, подлежит проверке.

4.5. Срок приема документов, указанных в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Положения, составляет 21 день со дня опубликования решения Совета депутатов, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения. Если последний день срока приема документов приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

4.6. Прием документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии по адресу, обозначенному в объявлении, указанном в пункте 2.2 настоящего Положения.

4.7. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме.

4.8. Совет депутатов проводит проверку полноты, достоверности сведений, представленных кандидатами, и правильности оформления документов, представленных кандидатами.

Запросы с целью проверки полноты, достоверности сведений, представленных кандидатами, и правильности оформления документов, представленных кандидатами, подписываются председателем Совета депутатов.

4.9. По результатам проверки секретарь конкурсной комиссии готовит заключение, в котором указывает полноту, достоверность сведений, представленных кандидатами, и правильность оформления документов, представленных кандидатами.

4.10. Решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе

принимается конкурсной комиссией на основании заключения, указанного в пункте 4.9 настоящего Положения.

4.11. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

1) предоставления неполных и (или) недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения;

2) признания гражданина судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) отсутствия гражданства Российской Федерации, отсутствия гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

4) наличия обстоятельств, предусмотренных пунктами 3, 3.1 и 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации";

5) наличие вступившего в силу решения суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока.

4.12. Кандидат, в отношении которого принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, информируется председателем конкурсной комиссии в письменной форме о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе в течение трех календарных дней со дня принятия решения.

4.13. Если в результате проверки представленных документов не были выявлены кандидаты, допущенные к участию в конкурсе, Совет депутатов по ходатайству конкурсной комиссии принимает решение о проведении повторного конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.

Глава V. Порядок проведения конкурса и методы оценки кандидатов

5.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов.

5.2. Кандидат лично участвует в конкурсе.

Кандидат, не явившийся на заседание конкурсной комиссии, считается отказавшимся от участия в конкурсе. Невявка кандидата на заседание конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Кандидат вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. Со дня поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру. В случае поступления такого заявления секретарь конкурсной комиссии делает отметку в журнале регистрации заявлений претендентов о допуске к участию в конкурсе об отзыве соответствующего заявления.

5.3. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает: а) кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной (муниципальной) службы, осуществлении иной трудовой деятельности (службы);

б) профессиональные и личные качества кандидатов на основе выбранных конкурсных процедур применительно к обязанностям главы муниципального образования по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных уставом муниципального образования "Новая Земля", исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и областными законами.

5.4. Общим критерием оценки кандидатов при проведении конкурса является их образование, стаж (опыт) работы или государственной (муниципальной) службы, знания, навыки, умения и другие профессиональные и личные качества.

5.5. Профессиональный уровень определяется наличием знаний, навыков и умений кандидатов, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности главы муниципального образования.

При оценке профессионального уровня кандидатов и других профессионально-личностных качеств необходимо опираться на сравнение указанных качеств каждого кандидата.

5.6. К числу наиболее значимых знаний, навыков и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы

3. Основной задачей комиссии является содействие:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Совета депутатов (далее - муниципальные служащие) 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);

2) в осуществлении в Совете депутатов 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, замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов.

5. Комиссия образуется распоряжением Председателя Совета депутатов.

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.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель Председателя Совета депутатов (председатель комиссии), должностное лицо Совета депутатов, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие;

б) представители научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования (далее - образовательные организации), других организаций, приглашаемые по запросу Председателя Совета депутатов в качестве независимых экспертов-специстов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. При отсутствии на территории муниципальных образовательных организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой, в состав комиссии включаются представители (представители) иных научных организаций или образовательных организаций.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов, недопустимо.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов.

11. 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.

12. 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 муниципальные служащие, замещающие в муниципальной службе должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Совете депутатов; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления муниципального образования "Новая Земля"; 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.

Информация об участии лиц, указанных в подпунктах "а" и "б" настоящего пункта, с указанием фамилии, имени, отчества и замещаемой должности отражается в протоколе заседания комиссии.

13. Председатель комиссии:

возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;

назначает дату заседания комиссии;

планирует деятельность комиссии, утверждает повестку дня заседаний и созывает их заседания; председательствует на заседаниях комиссии; организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания комиссии, принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;

определяет для участия в заседании комиссии с правом совещательного голоса муниципальных служащих, замещающих в Совете депутатов должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) указанных ходатайств;

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 Совет депутатов, и с результатами ее проверки; ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов комиссии, определяет результаты их голосования; подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии; распределяет обязанности между членами комиссии.

14. Заместитель председателя комиссии исполняет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а также осуществляет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

15. Секретарь комиссии:

организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии; готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания комиссии; формирует проект повестки дня заседания комиссии; готовит предложения о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "а" пункта 12 настоящего Положения; информирует муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, членов комиссии, лиц, приглашенных на заседание комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, а также знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

знакомит муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Совет депутатов, и с результатами ее проверки; ведет протоколы заседаний комиссии;

осуществляет непосредственный подсчет голосов членов комиссии; оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии; ведет депозитарий комиссии.

16. Члены комиссии:

вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии; вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам; участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам; вправе в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу комиссии;

обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

17. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании комиссии и иным лицам.

18. На период проведения заседания комиссии в отношении муниципального служащего, являющегося членом комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

19. Основаниями для проведения заседания комиссии являются: а) представление представителем нанимателя в соответствии с пунктом 28 Порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Архангельской области, и муниципальными служащими в Архангельской области, и соблюдения муниципальных служащими в Архангельской области требований к служебному поведению, утвержденного указом Губернатора Архангельской области от 17 августа 2012 года № 128-у (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих;

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке;

Приложение
к решению Совета депутатов
МО «Новая Земля»
от 04.02.2016 № 163/06-01

Перечень

должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля», назначение на которые и замещение которых влечет представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы по штату	Категория должности муниципальной службы по ресурсу
1	2	3
1	Консультант - юрист	Ведущая должность
2	Ведущий специалист	Старшая должность

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"
(четвертого созыва)
Двадцать четвертая сессия**

РЕШЕНИЕ

04 февраля 2016 г. № 164/06-01

О внесении изменений и дополнений в Положение "О предоставлении депутатам Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" от 30.09.2014 г. № 108/06-01

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", 8 Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", с учетом положений Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 "О вопросах противодействия коррупции", Указа Президента РФ от 23.06.2014 № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации",

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности "О предоставлении депутатам Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" от 30.09.2014 г. № 108/06-01, следующие изменения и дополнения:

1.1. в пункте 2 после слов "в Президиум" дополнить словами "на бумажном и электронном носителе";
1.2. пункт 3 изложить в следующей редакции:
"Депутат представляет ежегодно сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются отдельно на себя, на супругу (супруга) и каждого несовершеннолетнего ребенка по форме справки, утвержденной указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации";

1.3. дополнить пунктом 11 следующего содержания:
"Депутат должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельных категорий 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".
1.4. исключить приложение №1, №2, №3, №4 к названному Положению.
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете

"Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
муниципального образования
городской округ "Новая Земля** **Л.В. Марач**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"
(четвертого созыва)
Двадцать четвертая сессия**

РЕШЕНИЕ

04 февраля 2016 г. № 165/06-01

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля" и урегулированию конфликта интересов в Совете депутатов муниципального образования "Новая Земля"

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 03 декабря 2012 года №230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года №821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов", Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года №309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" Указом Губернатора Архангельской области от 04.08.2014 № 89-у "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования Архангельской области",

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля" и урегулированию конфликта интересов в Совете депутатов муниципального образования "Новая Земля" (далее - Положение).
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете "Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.

**Председатель Совета депутатов
муниципального образования
городской округ "Новая Земля** **Л.В. Марач**

Приложение
к решению Совета депутатов
МО "Новая Земля"
от 04.02.2016 № 165/06-01

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих Совета депутатов
муниципального образования "Новая Земля" и
урегулированию конфликта интересов в Совете депутатов
муниципального образования "Новая Земля"**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля" и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия, Совет депутатов).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Архангельской области, а также настоящим Положением.

муниципального образования и определяющих его профессиональный уровень, относятся:

1) практические знания, умения, навыки, обуславливающие профессиональную компетентность; знания о направлениях деятельности муниципального образования, состоянии и проблемах развития муниципального образования; навыки долгосрочного планирования; навыки системного мышления - умение прогнозировать возникновение проблемных ситуаций; умение выявлять новые тенденции в практике государственного и муниципального управления, использовать их в своей работе; осознание влияния результатов своей работы на результаты работы муниципального образования в целом; умение выявлять неэффективные процедуры и совершенствовать их; умение определять и объяснять необходимость изменений для улучшения существующих процессов; навыки оптимального распределения и использования имеющихся ресурсов, необходимых для выполнения работы; навыки работы с документами (умение готовить отчеты, аналитические материалы, разрабатывать нормативные правовые акты и т.п.); навыки в области использования современных информационных технологий, компьютерной и другой оргтехники;
2) знания и умения в области работы с нормативными правовыми актами: способность ориентироваться в нормативных правовых актах; наличие представлений о роли законодательства Российской Федерации и законодательства Архангельской области в регулировании вопросов организации и осуществления местного самоуправления; общая грамотность; умение работать с электронными справочными правовыми базами;
3) коммуникативные умения и навыки: выстраивание эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией и на разных условиях взаимодействия; умение работать с руководителями организаций, населением, налаживать с ними контакт; навыки сотрудничества, способность и готовность к совместному решению проблем; способность учитывать в профессиональной деятельности этнокультурные, этнонациональные и этноконфессиональные особенности; владение навыками межкультурной коммуникации; навыки разрешения конфликтных ситуаций; умение поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе; умение создать среду, которая способствует разрешению возникшего конфликта; умение минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации.

5.7. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, установленных перечнем методов оценки кандидатов согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

В качестве методов оценки кандидатов применяются оценка представленных кандидатами программ, тестирование и собеседование.
5.8. При проведении тестирования кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.
5.9. Собеседование проводится конкурсной комиссией отдельно с каждым из кандидатов.

В ходе проведения собеседования с кандидатом члены конкурсной комиссии, опираясь на результаты предыдущих оценочных процедур, задают кандидату вопросы с целью определения его профессионального уровня, а также выявления профессиональных и личностных качеств. Продолжительность собеседования с кандидатом устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно.

В начале собеседования кандидат излагает тезисы программы. Изложение тезисов программы не может превышать пять минут. Собеседование кандидатов с членами конкурсной комиссии фиксируется секретарем комиссии на диктофон. Запись собеседования кандидатов с членами конкурсной комиссии хранится в Совете депутатов в течение всего срока полномочий избранного по результатам конкурса главы муниципального образования, после чего запись подлежит передачи в муниципальный архив на цифровом носителе информации (компакт-диск, флэш-память).

По результатам собеседования составляется протокол, подписываемый всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании. К протоколу приобщаются все материалы оценки кандидатов (в том числе анкеты, программы кандидатов по развитию муниципального образования, тестовые задания, оценочные листы).

Глава VI. Определение результатов конкурса

6.1. В процессе оценки кандидата членами конкурсной комиссии заполняются оценочные листы, включающие в себя списки кандидатов и перечень критериев оценки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. При этом члены конкурсной комиссии по предложенным критериям оценивают каждого из кандидатов по пятибалльной шкале, заносят выставленные баллы в соответствующие графы оценочного листа.
6.2. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.
6.3. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.
6.4. Отбор кандидатов из числа кандидатов, принявших участие в заседании конкурсной комиссии, осуществляется путем проведения открытого голосования членов конкурсной комиссии.

6.5. Отобранными для представления в Совет депутатов считается кандидат, набравший наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, или кандидаты, набравшие наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

6.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

6.7. В решении, указанном в пункте 6.6 настоящего Положения, указывается кандидат (кандидаты), признанный (признанные) конкурсной комиссией кандидатом (кандидатами) для назначения на должность главы муниципального образования.

6.8. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

1) подачи менее двух заявлений на участие в конкурсе;
2) подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе;
3) несоблюдения условия, предусмотренного пунктом 6.2 настоящего Положения.
6.9. Конкурсная комиссия составляет протокол итогового заседания.

6.10. Протокол итогового заседания должен содержать:

1) дату и номер протокола;
2) повестку заседания;
3) общее количество членов конкурсной комиссии и число членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
4) число кандидатов, подавших заявления на участие в конкурсе;
5) число кандидатов, отказавшихся от участия в конкурсе;
6) число кандидатов, не допущенных к конкурсу;
7) число кандидатов, допущенных к конкурсу;
8) результат голосования по кандидатам;
9) решение о представлении кандидата (кандидатов) в Совет депутатов для назначения на должность главы муниципального образования;
10) фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов конкурсной комиссии и их подписи;

11) дату и время подписания протокола.
6.11. Решение конкурсной комиссии направляется в Совет депутатов в течение трех дней со дня его принятия.

6.12. Сообщение о результатах конкурса направляется в письменной форме кандидатам, принявшим участие в заседании конкурсной комиссии, в трехдневный срок со дня принятия решения конкурсной комиссии. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте муниципального образования городской округ "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.13. За три дня до рассмотрения вопроса об избрании главы муниципального образования на должность кандидат (кандидаты), представленные в Совет депутатов для назначения на должность главы муниципального образования, представляют в Совет депутатов:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту образования, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения муниципальной должности главы муниципального

образования, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения муниципальной должности главы муниципального образования (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности главы муниципального образования (на отчетную дату);

в) сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

6.14. Рассмотрение кандидата (кандидатов), представленных конкурсной комиссией в Совет депутатов для назначения на должность главы муниципального образования, проводится на сессии Совета депутатов не позднее 30 календарных дней со дня завершения конкурса.

Проект решения Совета депутатов об избрании главы муниципального образования вносится на рассмотрение Совета депутатов председателем Совета депутатов.

На сессии Совета депутатов председатель конкурсной комиссии или его заместитель докладывает о результатах конкурса.

Голосование Совет депутатов по вопросу назначения главы муниципального образования проводится в порядке, установленном главой 7 настоящего Положения.

6.15. Документы претендентов на конкурс по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Совета депутатов, после чего подлежат уничтожению.

6.16. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

6.17. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава VII. Порядок избрания главы муниципального образования

7.1. Председательствующий на сессии Совета депутатов предоставляет кандидатам, отобранным конкурсной комиссией, слово для выступления не более десяти минут.

7.2. Кандидаты выступают с докладами по программе развития муниципального образования. Заслушивание кандидатов осуществляется в алфавитном порядке.

По окончании выступления кандидату могут быть заданы вопросы по теме доклада.

После заслушивания всех докладов депутаты Совет депутатов переходит к обсуждению кандидатов.

7.3. По вопросу избрания главы муниципального образования проводится открытое голосование.

7.4. В случае если конкурсная комиссия представила два и более кандидата для избрания Советом депутатов на должность главы муниципального образования, то проводится рейтинговое голосование по предложенным кандидатурам.

По итогам рейтингового голосования производится отбор кандидатуры, получившей наибольшее по отношению к остальным число голосов депутатов, поданных "за". При этом голосование "против" и "воздержался" не проводится.

Каждый депутат осуществляет свое право на голосование лично, передача депутатом права голоса другому депутату в связи с отсутствием на заседании по любым основаниям не допускается. Каждый из депутатов вправе голосовать "за" или не голосовать по всем предлагаемым вариантам кандидатур.

Если после проведения рейтингового голосования кандидаты набрали одинаковое число голосов, проводится повторное

рейтинговое голосование. После отбора кандидата в ходе рейтингового голосования избранным главой муниципального образования считается кандидат, за которого проголосовало большинство голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Решение Совета депутатов об избрании главы муниципального образования вступает в силу со дня его официального опубликования, если иное не предусмотрено решением Совета депутатов в соответствии с федеральным законом и Уставом муниципального образования "Новая Земля".

Приложение № 1 к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования "Новая Земля"

Конкурсная комиссия по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования "Новая Земля" от _____ проживающего по адресу: _____ индекс: _____ телефон: _____

заявление

Прошу допустить меня до участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования "Новая Земля"

дата _____ подпись _____

Приложение № 2 к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования "Новая Земля"

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, год рождения)

место жительства: _____ документ, удостоверяющий личность: _____ (паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю свое согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; паспортные данные; образование; гражданство; адрес места жительства и адрес фактического проживания; сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Настоящее согласие действует бессрочно. Отказываясь от обработки персональных данных осуществляется _____ на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в адрес оператора.

(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Совет депутатов РЕШАЕТ: - организационно-распорядительных функций; - административно-хозяйственных функций;

- 1. Внести в Положение Положения о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью муниципального образования городской округ "Новая Земля" от 03.12.2014 № 170 (в ред. от 15.12.2014 № 178) следующие изменения и дополнения: 1.1. в пункте 1.2 после слов "К представительским расходам относятся расходы, связанные с:" дополнить абзацем следующего содержания: "проведением заседаний (сессий), конференций, семинаров, совещаний и других официальных мероприятий органов местного самоуправления муниципального образования "Новая Земля"."
- 2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете "Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования "Новая Земля" Ж.К. Мусин Председатель Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля" Л.В. Марач

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ" (четвертого созыва) Двадцать четвертая сессия

РЕШЕНИЕ

04 февраля 2016 г. № 163/06-01

Об установлении перечня должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля", назначение на которые и замещение которых влечет представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В целях реализации статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьи 14.2 Закона Архангельской области от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ "О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области", руководствуясь разделом III Перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

- 1. Установить, что в перечень должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля", назначение на которые и замещение которых влечет представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, включаются должности муниципальной службы, подверженные коррупционным рискам. При этом под коррупционными рисками следует понимать ситуации, которые могут возникнуть при исполнении муниципальной служащим своих должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, допускающие возможность для злоупотребления муниципальной служащим своим служебным положением, посягательства на получение взятки или получения взятки, иного незаконного использования своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, сопряженными с получением выгоды и преимуществ для себя или других лиц либо в интересах юридического лица.
- 2. Определить, что к должностям муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля", подверженным коррупционным рискам, относятся должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предполагает возможность возникновения коррупционных рисков в связи: 1) осуществлением постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями:

- организационно-распорядительных функций; административно-хозяйственных функций;
- предоставлением муниципальных услуг гражданам и организациям;
- осуществлением контрольных и надзорных мероприятий;
- подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов;
- управлением муниципальным имуществом;
- осуществлением муниципальных закупок;
- хранением и распределением материально-технических ресурсов.

3. Установить, что:

- 1) граждане, претендующие на должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля", указанные в пункте 2 настоящего решения, обязаны при назначении на данные должности представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 2) муниципальные служащие аппарата Совета депутатов "Новая Земля", замещающие должности муниципальной службы, указанные в пункте 2 настоящего решения, обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля", назначение на которые и замещение которых влечет представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5. Предложить Председателю Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля".

- 1) организовать работу по проведению в 2016 году оценки коррупционных рисков, возникающих при выполнении муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципальных образования "Новая Земля" должностных полномочий, в том числе выявлению условий и обстоятельств (действий, событий), позволяющих муниципальным служащим злоупотреблять должностными обязанностями в целях получения выгоды и преимуществ для себя или для третьих лиц;
- 2) по результатам оценки коррупционных рисков подготовить (при необходимости) проект решения о внесении изменений и (или) дополнений в пункт 2 настоящего решения;
- 3) ежегодно до 1 февраля текущего года уточнять (при необходимости) перечень конкретных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля", подверженных коррупционным рискам.

6. Установить, что в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в течение 10 дней со дня их утверждения (внесения изменений и дополнений) размещаются:

- 1) положение об аппарате Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля",
- 2) перечни конкретных должностей муниципальной службы, подверженных коррупционным рискам.

7. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля" Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля" при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей от 17.12.2012 № 37/06-01.

8. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете "Новоземельские вести" размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

9. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.

Председатель Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" Л.В. Марач

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"
(четвертого созыва)
Двадцать четвертая сессия**

"Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

РЕШЕНИЕ
04 февраля 2016 г. № 241

О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования "Новая Земля", и муниципальными служащими муниципального образования "Новая Земля" о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации от 18.12.2014 № 186

Глава муниципального образования "Новая Земля" **Ж.К. Мусин**
Председатель Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля" **Л.В. Марач**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"
(четвертого созыва)
Двадцать четвертая сессия**

РЕШЕНИЕ
04 февраля 2016 г. № 242

Руководствуясь постановлением Правительства РФ от 12.10.2015 № 1089 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 г. № 10",
Совет депутатов РЕШАЕТ:

О внесении изменений и дополнений в Положение "О муниципальной службе в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля" от 28 января 2011 г. № 255 (ред. решения Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" от 12.10.2011 № 295, от 05.12.2011 № 310, от 12.01.2012 № 315, от 01.06.2012 № 44, от 05.04.2013 № 81, от 18.11.2013 № 116, от 27.05.2014 № 129, от 07.05.2014 № 149, от 11.02.2015 № 190, от 05.11.2015 № 216)

Руководствуясь требованиями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",
Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования "Новая Земля", и муниципальными служащими муниципального образования "Новая Земля" о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации от 18.12.2014 № 186, следующие изменения и дополнения:
1.1. наименование изложить в следующей редакции:
"Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования "Новая Земля", и муниципальными служащими муниципального образования "Новая Земля" о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации";
1.2. в абзаце 5 пункта 1.2. слова "в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" заменить словами "в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей";
1.3. пункт 1.3. изложить в следующей редакции:
"Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей";
1.4. в пункте 2.1. слова "с должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей" заменить словами "с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей";
1.5. в пункте 2.2. слова "с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей" заменить словами "с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей";
1.6. дополнить пунктом 3.2.1. следующего содержания:
"3.2.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 3.1. настоящего положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования "Новая Земля" в федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран - Россия) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации";
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете

1. Внести в Положение "О муниципальной службе в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля" от 28 января 2011 г. № 255 (в ред. решений Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" от 12.10.2011 № 295, от 05.12.2011 № 310, от 12.01.2012 № 315, от 01.06.2012 № 44, от 05.04.2013 № 81, от 18.11.2013 № 116, от 27.05.2014 № 129, от 07.05.2014 № 149, от 11.02.2015 № 190, от 05.11.2015 № 216) следующие изменения и дополнения:
1.1. подпункт 4 пункта 10.1. изложить в следующей редакции:
"4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях федеральной государственной службы иных видов (государственных должностях государственной службы);";
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете "Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

1.1. подпункт 4 пункта 10.1. изложить в следующей редакции:
"4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях федеральной государственной службы иных видов (государственных должностях государственной службы);";
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете "Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования "Новая Земля" **Ж.К. Мусин**
Председатель Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля" **Л.В. Марач**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"
(четвертого созыва)
Двадцать четвертая сессия**

РЕШЕНИЕ
04 февраля 2016 г. № 243

О внесении изменений и дополнений в Положение о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью муниципального образования городской округ "Новая Земля" от 03.12.2014 № 170 (в ред. от 15.12.2014 № 178)

РЕШЕНИЕ
04 февраля 2016 г. № 243

Руководствуясь пунктами 3,9 статьи 34 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования "Новая Земля",
Совет депутатов РЕШАЕТ:

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования "Новая Земля"

Конкурсная комиссия по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования "Новая Земля"

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, в связи с участием в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования "Новая Земля", руководствуясь статьей 21 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 "О государственной тайне", заявляю о согласии на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Новая Земля»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

кандидата на конкурс по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования «Новая Земля»

Критерии оценки	Кандидат 1	Кандидат 2	Кандидат 3
1. Профессиональное образование, наличие дополнительного профессионального образования			
2. Уровень знания Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов в сфере местного самоуправления			
3. Опыт руководящей работы, стаж (опыт) работы или государственной (муниципальной) службы			
4. Личностные и деловые качества, необходимые для осуществления полномочий высшего должностного лица муниципального образования по решению вопросов местного значения муниципального образования, обеспечения осуществления органами местного самоуправления муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными и областными законами			
5. Уровень знаний о направлениях деятельности Администрации муниципального образования, специфики исполнения обязанностей по должности главы муниципального образования			
6. Программа кандидата по развитию муниципального образования, наличие в программе предложений по развитию муниципального образования, реализуемость предложений			
7. Навыки работы с документами, подготовка отчетов, аналитических материалов, разработка проектов нормативных правовых актов			
8. Культура речи, манера разговора, внешний вид, опыт публичных выступлений (презентации)			

Примечание. Оценка кандидатов проводится по пятибалльной системе.

Приложение № 5
к Положению о порядке проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность главы
муниципального образования "Новая Земля"

**ПЕРЕЧЕНЬ
методов оценки кандидатов на должность
главы муниципального образования
"Новая Земля"**

1. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: оценки программы кандидата по развитию муниципального образования, тестирования и собеседования.

2. В целях проведения объективной и прозрачной оценки кандидата, а также в свете участия в отборе большого числа кандидатов используется тестирование.

Объективность проведения тестирования обеспечивается стандартистностью условий, времени, подсчета результатов и содержания тестов.

Тест представляет собой перечень вопросов и несколько вариантов ответа на каждый вопрос, среди которых один или несколько ответов являются правильными.

Тест (вопросы и варианты ответов) формирует и утверждает конкурсная комиссия.

При составлении теста следует избегать неоднозначности вопросов и сложных формулировок.

Перед началом тестирования проводится подробный инструктаж участников о правилах и условиях проведения тестирования.

Во время проведения тестирования участникам запрещается:

- пользоваться вспомогательными материалами;
- пользоваться электронными приборами;
- вести переговоры с другими участниками тестирования;
- покидать помещение, в котором проводится тестирование.

При нарушении участником правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

По окончании тестирования участникам выставляются баллы.

3. Собеседование представляет собой устные ответы кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии. На собеседовании кандидату следует задавать вопросы, касающиеся уточнения полученных из анкеты сведений об его образовании, опыте, полученных навыках и знаниях. Также возможны вопросы личного характера: цели, устремления в жизни, карьерные планы. Целесообразно применение такого эффективного средства, как самопрезентация кандидата.

Основной целью собеседования является получение ответа на вопрос, заинтересован ли кандидат в избрании на должность главы муниципального образования и способен ли он выполнять служебные обязанности.

Собеседование имеет ряд преимуществ:

- проверяются не только профессиональные, но и личностные качества кандидата - стрессоустойчивость, гибкость и креативность;
- дает возможность проверить коммуникативные знания и навыки претендента, в частности, умение отстаивать свое мнение;
- позволяет выявить мотивацию и ценностные ориентации кандидата;
- позволяет выявить дополнительную информацию о кандидате, например, готовность к принятию дополнительных нагрузок (командировки, ненормированный рабочий день и т.д.).

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"**
(четвертого созыва)

Двадцать четвёртая сессия

РЕШЕНИЕ

04 февраля 2016 г. № 240

Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля" и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля"

В соответствии со статьями 7 и 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации", законом Архангельской области от 16.12.2014 № 222 - 13 - ОЗ "О внесении изменения в областной закон "О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления",

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (Приложение № 1).
 - 1.2. Порядок проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (Приложение № 2).
2. Определить уполномоченным органом по вопросам оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, Администрацию муниципального образования "Новая Земля".
3. Рекомендовать Администрации муниципального образования "Новая Земля" определить должностных лиц отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования "Новая Земля", уполномоченных на проведение оценки регулирующего воздействия муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в соответствии с Порядком проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.
4. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете "Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
5. Настоящее Решение вступает в силу с дня официального опубликования.

**Глава муниципального образования
"Новая Земля"**

Ж.К. Мусин

**Председатель Совета депутатов
муниципального образования
"Новая Земля"**

Л.В. Марач

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
МО "Новая Земля"
от 04.02.2016 № 240

ПОРЯДОК

проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - Порядок), разработан в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (в редакции от 29.06.2015) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 11.07.2015) (далее - Федеральный закон), законом Архангельской области от 16.12.2014 № 222-13-ОЗ "О внесении

Приложение № 4

к Порядку проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Новая Земля», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об экспертизе**

_____ (наименование муниципального нормативного правового акта)

(наименование уполномоченного органа Администрации муниципального образования «Новая Земля») _____ в соответствии с Порядком проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Новая Земля», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» от _____ № _____ (далее - Порядок), а также Планом проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Новая Земля», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на 20 _____ год, утвержденным Главой муниципального образования «Новая Земля» от _____ (далее - План), проведена экспертиза

утвержденного _____ от _____ № _____ (наименование муниципального правового акта)

Разработчиком муниципального нормативного правового акта является _____ (наименование разработчика)

В соответствии с Планом экспертиза муниципального нормативного правового акта проводилась с « _____ » _____ 20 _____ года по « _____ » _____ 20 _____ года.

Извещение об экспертизе муниципального нормативного правового акта было размещено на официальном Интернет-сайте городского округа «Новая Земля» « _____ » _____ 20 _____ года.

В соответствии с Порядком проведены публичные консультации по муниципальному нормативному правовому акту с « _____ » _____ 20 _____ года по « _____ » _____ 20 _____ года.

Результаты публичных консультаций по муниципальному нормативному правовому акту отражены в справке о результатах публичных консультаций по муниципальному нормативному правовому акту, размещенной на официальном сайте « _____ » _____ 20 _____ года.

В целях проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта на основании Порядка у разработчика и предпринимательского сообщества были запрошены следующие материалы: _____

(перечень материалов)

(в случае непредставления необходимых для проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта материалов сведения об этом подлежат указанию в тексте настоящего заключения)

В ходе проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта установлено

(отражаются выводы, полученные по результатам проведения публичных консультаций по муниципальному нормативному правовому акту, рассмотрения и анализа материалов)

По результатам проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Новая Земля» пришел к выводу

(указывается вывод о наличии либо об отсутствии в муниципальном нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской или инвестиционной деятельности)

Рекомендации _____

(указываются рекомендации уполномоченного органа Администрации муниципального образования «Новая Земля» по итогам проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта)

Руководитель уполномоченного органа
Администрации муниципального образования
«Новая Земля»

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку проведения экспертизы
муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования «Новая Земля»,
загрязняющих вопросы осуществления
предпринимательской и инвестиционной
деятельности

СПРАВКА
о результатах публичных консультаций

по _____
(наименование муниципального нормативного правового акта)

1. Разработчик _____
2. Сфера регулирования _____
3. Сроки проведения публичных консультаций
Начало « __ » _____ 20__ года
Окончание « __ » _____ 20__ года

4. Проведенные публичные консультации

№ п/п	Наименование формы проведения публичных консультаций	Срок (дата) проведения	Количество участников публичных консультаций (человек)

5. Состав участников публичных консультаций

№ п/п	Наименование целевой группы	Количество участников целевой группы (человек)	Доля от общего количества участников (%)
	ИТОГО		100

6. Свод предложений по результатам публичных консультаций

№ п/п	Предложение	Участник публичных консультаций	Комментарий (позиция уполномоченного органа Администрации муниципального образования «Новая Земля»)

Руководитель уполномоченного органа Администрации
муниципального образования «Новая Земля»

(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

изменения в областной закон "О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления".

1.2. Порядок устанавливает процедуру и требования к оценке регулирующего воздействия (далее - ОРВ) проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования муниципального образования "Новая Земля", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - проекты муниципальных нормативных правовых актов), в целях выявления положений, вводящих избыточные административные и иные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местного бюджета.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия и их определения:

- уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" - орган Администрации муниципального образования "Новая Земля", ответственный за внедрение процедуры ОРВ и выполняющий функции нормативно-правового, информационного и методического обеспечения ОРВ, а также оценки качества проведения процедуры ОРВ разработчиками проектов муниципальных нормативных правовых актов;
- должностное лицо, уполномоченное на проведение оценки регулирующего воздействия - должностное лицо отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования "Новая Земля", являющегося разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта, определяемое Администрацией муниципального образования "Новая Земля";
- разработчики проекта муниципального нормативного правового акта - субъекты правотворческой инициативы, установленные Уставом муниципального образования "Новая Земля", отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования "Новая Земля", осуществляющие в пределах предоставленных полномочий функции по вопросам местного значения;
- размещение уведомления о разработке проекта муниципального нормативного правового акта (далее - уведомление) - этап процедуры ОРВ, в ходе которого разработчик организует обсуждение идеи (концепции), предлагаемого им правового регулирования с заинтересованными лицами;
- публичные консультации - открытое обсуждение с заинтересованными лицами (в очной и (или) заочной форме) проекта муниципального нормативного правового акта, организуемое разработчиком в ходе проведения процедуры ОРВ;
- участники публичных консультаций - физические и юридические лица, общественные объединения в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, объединения потребителей, саморегулируемые организации, научно-экспертные организации, органы местного самоуправления муниципального образования "Новая Земля", не являющиеся разработчиками, Уполномоченный при Губернаторе Архангельской области по защите прав предпринимателей, Архангельская прокуратура по надзору за соблюдением законов на особо режимных объектах, депутаты Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля" и иные заинтересованные лица;
- заключение об ОРВ - завершающий документ, подготовленный уполномоченным органом Администрации муниципального образования "Новая Земля", и содержащий выводы об обоснованности полученных разработчиком результатов ОРВ проекта муниципального нормативного правового акта.

1.4. Объектами ОРВ являются затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности проекты решений Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля", проекты постановлений Главы муниципального образования муниципального образования "Новая Земля", проекты постановлений и распоряжений Администрации муниципального образования "Новая Земля", распоряжения и приказы должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования "Новая Земля" в пределах их компетенции.

1.5. ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов не проводится в отношении:

- проектов местного бюджета и отчетов об его исполнении;
- проектов муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих налоги, сборы и тарифы, установление которых отнесено к вопросам местного значения;
- проектов муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих публичным слушаниям в соответствии со статьей 28 Федерального закона;
- проектов муниципальных программ муниципального образования "Новая Земля" и внесения изменений в них;
- проектов муниципальных нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг;
- проектов муниципальных нормативных правовых актов, особый порядок и сроки принятия которых определены нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти Архангельской области;
- проектов муниципальных нормативных правовых актов, разрабатываемых исключительно в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с требованиями законодательства;
- проектов муниципальных нормативных правовых актов, предусматривающих внесение изменений в муниципальные нормативные правовые акты в связи с вступлением в законную силу решения суда или удовлетворением протеста прокурора.

1.6. Процедура проведения ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов состоит из следующих этапов:

- размещение уведомления о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта;
- подготовка разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта раздела пояснительной записки к проекту муниципального нормативного правового акта, в котором содержится оценка социально-экономических, финансовых и иных последствий его принятия;
- проведение публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта;
- подготовка заключения об ОРВ проекта муниципального нормативного правового акта.

II. Размещение уведомления о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта

2.1. Разработчик или должностное лицо, уполномоченное на проведение оценки регулирующего воздействия, в течение пяти рабочих дней со дня принятия разработчиком решения о разработке проекта муниципального нормативного правового акта готовит уведомление о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляет его по электронной почте в уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" для размещения его на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.nov-zemlya.ru (далее - официальный сайт).

В течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" размещает его на официальном сайте для проведения публичных консультаций и информирует об этом разработчика по электронной почте.

2.2. Разработчик или должностное лицо, уполномоченное на проведение оценки регулирующего воздействия, в течение двух рабочих дней со дня размещения уведомления на официальном сайте дополнительно информирует любым видом связи участников публичных консультаций, исходя из предмета регулирования проекта муниципального нормативного правового акта, уведомление о подготовке которого размещено на официальном сайте в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.3. Участники публичных консультаций в течение пяти рабочих дней со дня получения от разработчика уведомления вправе высказать свои мнения о необходимости разработки проекта муниципального нормативного правового акта и направить их разработчику на бумажном носителе или в форме электронного документа.

2.4. Разработчик или должностное лицо, уполномоченное на проведение оценки регулирующего воздействия, в течение двух рабочих дней после истечения срока, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка, рассматривает поступившую информацию (мнения) участников публичных консультаций, составляет сводную справку об информации (мнениях), поступившей в связи с размещением уведомления, по форме согласно приложению № 2 к Порядку и направляет ее в уполномоченный орган Администрации муниципального

образовании "Новая Земля" для размещения ее на официальном сайте.

В течение трех рабочих дней со дня получения от разработчика или должностного лица, уполномоченного на проведение оценки регулирующего воздействия, сводной справки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" размещает ее на официальном сайте.

2.5. По результатам рассмотрения информации (мнений), поступившей в связи с размещением уведомления, а также, если информация (мнения) участников публичных консультаций не поступала разработчику в сроки, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Порядка, разработчик принимает одно из следующих мотивированных решений:

- об отказе в подготовке проекта муниципального нормативного правового акта;

- о разработке проекта муниципального нормативного правового акта.

2.6. В случае принятия решения разработчиком об отказе в подготовке проекта муниципального нормативного правового акта разработчик или должностное лицо, уполномоченное на проведение оценки регулирующего воздействия, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения готовит мотивированное решение об отказе в подготовке проекта муниципального нормативного правового акта, разработку которого осуществлялась по инициативе разработчика, направляет его в уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" по электронной почте для размещения его на официальном сайте.

В течение двух рабочих дней со дня получения от разработчика или должностного лица, уполномоченного на проведение оценки регулирующего воздействия, решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" размещает ее на официальном сайте.

2.7. В случае принятия решения разработчиком о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта разработчик или должностное лицо, уполномоченное на проведение оценки регулирующего воздействия, информирует об этом уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" по электронной почте.

Разработчик готовит текст проекта муниципального нормативного правового акта и организует его согласование в соответствии с Порядком внесения проектов решений Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля". Пояснительная записка к проекту муниципального нормативного правового акта содержит раздел об оценке социально-экономических, финансовых и иных последствий его принятия, сформированный в соответствии с утвержденными методическими рекомендациями по проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля".

2.8. После проведения согласования проекта муниципального нормативного правового акта разработчик организует проведение публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта.

III. Проведение публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта

3.1. Разработчик организует проведение публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта в целях учета мнения участников публичных консультаций.

3.2. Для проведения публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта разработчик или должностное лицо, уполномоченное на проведение оценки регулирующего воздействия, в течение пяти рабочих дней со дня завершения его согласования размещает на официальном сайте извещение о проведении публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта (далее - извещение) по форме согласно приложению № 3 к Порядку, проект муниципального нормативного правового акта, в отношении которого проводится процедура ОРВ, и пояснительную записку к нему.

3.3. В течение одного рабочего дня со дня размещения на официальном сайте извещения, исходя из предмета регулирования проекта муниципального нормативного правового акта, разработчик или должностное лицо, уполномоченное на проведение оценки регулирующего

воздействия, формирует перечень участников публичных консультаций, которых дополнительно информирует любым видом связи.

3.4. При проведении публичных консультаций разработчик или должностное лицо, уполномоченное на проведение оценки регулирующего воздействия, может использовать различные формы публичных обсуждений, в том числе проведение совещаний с участниками публичных консультаций, опросов общественных объединений в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, опросов экспертного сообщества и экспертных групп, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3.5. Срок проведения публичных консультаций составляет 15 рабочих дней со дня размещения извещения на официальном сайте.

3.6. Разработчик или должностное лицо, уполномоченное на проведение оценки регулирующего воздействия, в течение трех рабочих дней после завершения публичных консультаций готовит и направляет в уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" справку о результатах публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку для размещения на официальном сайте.

В течение двух рабочих дней со дня получения от разработчика или должностного лица, уполномоченного на проведение оценки регулирующего воздействия, справки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" размещает ее на официальном сайте.

3.7. По результатам рассмотрения замечаний и предложений, поступивших в ходе публичных консультаций, разработчик принимает одно из следующих мотивированных решений:

- об отказе в подготовке проекта муниципального нормативного правового акта;

- о доработке проекта муниципального нормативного правового акта в соответствии с замечаниями и предложениями, поступившими в ходе публичных консультаций.

3.8. В случае принятия разработчиком решения об отказе в подготовке проекта муниципального нормативного правового акта разработчик или должностное лицо, уполномоченное на проведение оценки регулирующего воздействия, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения готовит мотивированное решение об отказе разработчика в подготовке проекта муниципального нормативного правового акта и направляет его в уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" по электронной почте для размещения на официальном сайте.

3.9. В случае принятия разработчиком решения о доработке проекта муниципального нормативного правового акта разработчик или должностное лицо, уполномоченное на проведение оценки регулирующего воздействия, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения осуществляет доработку проекта муниципального нормативного правового акта и направляет проект муниципального нормативного правового акта, измененный в соответствии с предложениями, поступившими от участников публичных консультаций, в уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" на бумажном носителе и по электронной почте для размещения на официальном сайте.

3.10. В случае если замечания и предложения участников публичных консультаций не поступили разработчику в сроки, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Порядка, разработчик или должностное лицо, уполномоченное на проведение оценки регулирующего воздействия, направляет проект муниципального нормативного правового акта в уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" на бумажном носителе и по электронной почте для подготовки заключения об ОРВ.

3.11. К проекту муниципального нормативного правового акта разработчиком прилагается пояснительная записка с разделом об оценке социально-экономических, финансовых и иных последствий его принятия, сформированным в соответствии с утвержденными методическими рекомендациями, и указанная в пункте 3.6 настоящего Порядка справка о результатах публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта.

3.12. Разработчик несет ответственность за проведение процедур, определенных в разделах II - III настоящего Порядка.

IV. Подготовка заключения об ОРВ

4.1. Уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" готовит

Вы можете представить свои предложения любым из удобных Вам способов (на бумажном носителе почтой, по факсу, по электронной почте).

Контактная информация об ответственном лице уполномоченного органа Администрации муниципального образования «Новая Земля» для представления участниками публичных консультаций своих предложений: Ф.И.О.

Адрес электронной почты _____

Почтовый адрес _____

Тел./ф акс _____

Ссылка на официальный сайт _____

5. Контактная информация об участнике публичных консультаций¹

Наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (субъекта предпринимательской и инвестиционной деятельности), иного заинтересованного лица, представившего предложения _____

Сфера деятельности субъекта предпринимательской и инвестиционной деятельности/иного заинтересованного лица, представившего предложения _____

Ф.И.О. контактного лица _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты _____

6. Вопросы²

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

¹ Разделы V и VI заполняются участником публичных консультаций

² Вопросы формулируются уполномоченным органом Администрации муниципального образования «Новая Земля» индивидуально по каждому правовому акту

Приложение № 2
к Порядку проведения экспертизы
муниципальных нормативных правовых
актов муниципального образования
«Новая Земля», затрагивающих вопросы
осуществления предпринимательской и
инвестиционной деятельности

ИЗВЕЩЕНИЕ об экспертизе

(наименование муниципального нормативного правового акта)

1. Приглашение¹

(наименование уполномоченного органа Администрации муниципального образования
«Новая Земля»)

извещает о проведении экспертизы _____
(наименование муниципального нормативного правового акта)

и приглашает Вас принять участие в публичных консультациях по указанному
муниципальному нормативному правовому акту. Заранее благодарим за сотрудничество!

2. Информация о муниципальном нормативном правовом акте

Реквизиты муниципального нормативного правового акта _____
(вид и наименование муниципального нормативного правового акта, дата принятия, номер,
редакция)

Информация о заявителе (заявителях) _____

Мотивированные (доказательные) обоснования, указывающие, что положения
муниципального нормативного правового акта могут создавать условия, необоснованно
затрудняющие ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности _____

3. Информация о сроках проведения публичных консультаций

Срок приема предложений в рамках проведения публичных консультаций по
муниципальному нормативному правовому акту составляет рабочих дней.

Начало «__» _____ 20__ года
Окончание «__» _____ 20__ года

4. Информация о способах представления предложений и комментариев участниками публичных консультаций

Разделы I - IV заполняются уполномоченным органом Администрации муниципального образования «Новая
Земля»

заключение об ОРВ (далее - заключение) по форме согласно
приложению № 5 к Порядку в срок, не превышающий десяти
рабочих дней со дня поступления проекта муниципального
нормативного правового акта.

4.2. Уполномоченный орган Администрации
муниципального образования "Новая Земля" может
запрашивать у разработчика информацию, необходимую для
подготовки заключения.

4.3. Заключение об ОРВ содержит следующие выводы:
- о соблюдении разработчиком процедуры проведения
публичных консультаций в соответствии с разделом 3 настоящего
Порядка;

- о наличии или отсутствии положений, в том числе:
вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для
физических и юридических лиц в сфере предпринимательской
и инвестиционной деятельности или способствующих их
введению;
приводящих к возникновению необоснованных расходов
физических и юридических лиц в сферах предпринимательской
и инвестиционной деятельности, а также необоснованных
расходов местного бюджета;

о достаточности обоснования решения проблемы
предложенным способом регулирования.

4.4. Заключение подписывает руководитель
уполномоченного органа Администрации муниципального
образования "Новая Земля".

4.5. Уполномоченный орган Администрации
муниципального образования "Новая Земля" в течение двух
рабочих дней со дня подписания заключения размещает его на
официальном сайте и направляет разработчику.

4.6. Заключение, содержащее замечания уполномоченного
органа Администрации муниципального образования "Новая
Земля", является основанием для доработки проекта
муниципального нормативного правового акта.

4.7. Разработчик в течение десяти рабочих дней после
получения заключения направляет уполномоченному органу
Администрации муниципального образования "Новая Земля"
информационное письмо о мерах, принятых по итогам
рассмотрения заключения, с соответствующим обоснованием.

4.8. Для устранения разногласий между разработчиком и
уполномоченным органом Администрации муниципального
образования "Новая Земля" могут создаваться рабочие
комиссии под руководством Главы муниципального
образования "Новая Земля".

4.9. В случае внесения существенных изменений в проект
муниципального нормативного правового акта разработчик
повторно проводит публичные консультации в порядке,
определенном в разделе III настоящего Порядка. По итогам
публичных консультаций и доработки проекта муниципального
нормативного правового акта разработчик повторно проводит
его согласование в порядке определенном Администрацией
муниципального образования "Новая Земля" и направляет его
в уполномоченный орган Администрации муниципального
образования "Новая Земля" для подготовки заключения в
порядке, определенном в настоящем разделе.

4.10. Уполномоченный орган Администрации
муниципального образования "Новая Земля" в течение двух
рабочих дней со дня подписания заключения, подготовленного
с учетом доработки проекта муниципального нормативного
правового акта, размещает его на официальном сайте и
направляет разработчику.

Получение разработчиком заключения, подготовленного
уполномоченным органом Администрации муниципального
образования "Новая Земля", означает завершение процедуры
ОРВ.

V. Отчетность о развитии и результатах процедуры ОРВ

5.1. Уполномоченный орган Администрации муниципального
образования "Новая Земля" ежегодно, не позднее 15 февраля
года, следующего за отчетным, готовит отчет о развитии и
результатах ОРВ в муниципальном образовании
муниципального образования "Новая Земля" и размещает его
на официальном сайт.

Приложение № 1
к Порядку проведения оценки регулирующего
воздействия проектов муниципальных нормативных правовых
актов муниципального образования "Новая Земля",
затрагивающих вопросы осуществления
предпринимательской
и инвестиционной деятельности

УВЕДОМЛЕНИЕ о подготовке проекта

(вид и наименование проекта муниципального
нормативного правового акта)

Дата размещения уведомления " " _____

Разработчик _____

Обоснование необходимости подготовки
проекта _____

Планируемый срок вступления в силу
муниципального нормативного правового
акта _____

Срок приема предложений по факту
размещения уведомления
начало " " _____

окончание " " _____

Ф.И.О. должностного лица,
уполномоченного на проведение
оценки регулирующего воздействия,
адрес электронной почты
тел./факс _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(дата) _____

Приложение № 2
к Порядку проведения оценки
регулирующего воздействия
проектов муниципальных
нормативных правовых актов
муниципального образования «Новая Земля»,
затрагивающих вопросы осуществления
предпринимательской и инвестиционной деятельности

СВОДНАЯ СПРАВКА

о предложениях, поступивших в связи с размещением уведомления
о начале разработки проекта

(вид и наименование проекта муниципального нормативного правового акта)

Содержание предложения участника публичных консультаций	Наименование участника публичных консультаций, представившего предложение	Информация разработчика проекта муниципального нормативного правового акта об учете представленного предложения либо обоснование ее частичного учета или отклонения

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(дата) _____

Приложение № 3
к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Новая Земля», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении публичных консультаций проекту

(вид и наименование проекта муниципального нормативного правового акта)

1. Приглашение¹

(наименование разработчика муниципального нормативного правового акта) извещает о проведении оценки регулирующего воздействия проекта

(вид и наименование проекта муниципального нормативного правового акта)

и приглашает Вас принять участие в публичных консультациях по проекту. Заранее благодарим за сотрудничество!

2. Информация о проекте

Обоснование необходимости подготовки проекта _____

3. Информация о сроках проведения публичных консультаций

Дата размещения извещения о начале публичных консультаций

« ___ » _____ 20__ года

Срок приема предложений в рамках проведения публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта составляет _____ рабочих дней.

Начало « ___ » _____ 20__ года

Окончание « ___ » _____ 20__ года

4. Информация о способах представления предложений

Вы можете представить свои предложения любым из удобных Вам способов (на бумажном носителе почтой, по факсу, по электронной почте).

Контактная информация о должностном лице разработчика, ответственном за подготовку проекта муниципального нормативного правового акта, для представления участниками публичных консультаций своих предложений:

Ф.И.О. _____

Адрес электронной почты _____

Почтовый адрес _____

Тел./факс _____

Ссылка на официальный сайт _____

5. Контактная информация об участнике публичных консультаций²

Наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (субъекта предпринимательской и инвестиционной деятельности), физического лица, представившего предложения

Сфера деятельности субъекта предпринимательской и инвестиционной деятельности/иного заинтересованного лица, представившего предложения

Разделы I - IV заполняются разработчиком проекта правового акта

Разделы V и VI заполняются участником публичных консультаций

экспертизы муниципального нормативного правового акта рассматривает предложение заявителя и принимает одно из следующих мотивированных решений:

- о включении предложения заявителя в План;

- об отказе во включении предложения заявителя в План. Основанием для решения уполномоченного органа Администрации муниципального образования "Новая Земля" об отказе во включении предложения заявителя в план является отсутствие в предложении заявителя сведений, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" в течение двух рабочих дней информирует заявителя о принятом решении по электронной почте.

2.8. На основании полученных от заявителей предложений и поручений Главы муниципального образования "Новая Земля" уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" формирует План на очередной календарный год в срок до 20 декабря текущего года и направляет Главе муниципального образования "Новая Земля" для утверждения.

2.9. В течение трех рабочих дней со дня утверждения Плана уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" размещает его на официальном сайте.

2.10. В План могут вноситься изменения на основании обращений депутатов Архангельского областного Собрания депутатов, депутатов Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля", органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления муниципального образования "Новая Земля", а также в случае если муниципальный нормативный правовой акт, включенный в План, прекратил свое действие или отменен.

III. Размещение извещения об экспертизе муниципального нормативного правового акта и публичные консультации по муниципальному нормативному правовому акту

3.1. Уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" готовит извещение об экспертизе муниципального нормативного правового акта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и размещает его на официальном сайте в срок проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта, установленный в Плате.

3.2. Срок проведения публичных консультаций составляет 15 рабочих дней со дня размещения извещения об экспертизе на официальном сайте.

3.3. В целях проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" может запрашивать у разработчика, представителей предпринимательского сообщества и у иных заинтересованных организаций и лиц материалы, содержащие сведения (расчеты, обоснования), на которых основывается необходимость правового регулирования соответствующих общественных отношений, и рекомендовать срок предоставления материалов. В случае если на запрос уполномоченного органа Администрации муниципального образования "Новая Земля" в рекомендованный срок не представлены необходимые в целях проведения экспертизы материалы, сведения об этом подлежат указанию в тексте заключения об экспертизе муниципального нормативного правового акта.

3.4. В целях проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" может использовать различные формы проведения публичных консультаций, в том числе проводить совещания с разработчиком, участниками публичных консультаций, заседания рабочих групп и иные мероприятия с участием заинтересованных организаций и лиц, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3.5. В рамках экспертизы муниципального нормативного правового акта допускается использование официальной статистической информации, результатов социологических исследований, в том числе опросов, экспертных оценок, а также иных методов, позволяющих сопоставить прогнозирувшиеся при разработке проекта муниципального правового акта значения выгод и издержек субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности с фактическими значениями, а

также определить степень достижения целей регулирования. 3.6. Уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" рассматривает предложения, поступившие в срок, указанный в пункте 3.2 настоящего Порядка, и в течение пяти рабочих дней по его окончании готовит и размещает на официальном сайте справку о результатах публичных консультаций по муниципальному нормативному правовому акту по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.7. Отраслевые (функциональные) органы, за которыми закреплены полномочия в сфере действия муниципального нормативного правового акта, принимают участие в мероприятиях, проводимых уполномоченным органом Администрации муниципального образования "Новая Земля", в целях проведения экспертизы в соответствии с Планом и представляют информацию, запрашиваемую уполномоченным органом Администрации муниципального образования "Новая Земля" в течение срока, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка.

IV. Подготовка заключения об экспертизе муниципального нормативного правового акта

4.1. В отношении каждого муниципального нормативного правового акта, включенного в План, уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания публичных консультаций готовит заключение об экспертизе муниципального нормативного правового акта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.2. Заключение об экспертизе муниципального нормативного правового акта подписывает руководитель уполномоченного органа Администрации муниципального образования "Новая Земля".

4.3. Уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" в срок не более трех рабочих дней со дня подписания заключения об экспертизе муниципального нормативного правового акта размещает его на официальном сайте, а также направляет его в адрес заявителя и разработчику муниципального нормативного правового акта.

4.4. На основании предложений уполномоченного органа Администрации муниципального образования "Новая Земля" об отмене или внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты Глава муниципального образования "Новая Земля" дает соответствующее поручение разработчикам об отмене или внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты в течение 30 рабочих дней.

V. Ответственность о развитии и результатах экспертизы муниципальных нормативных правовых актов

5.1. Уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" ежегодно, не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, готовит отчет о результатах экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и размещает его на официальном сайте.

Приложение № 1
к Порядку проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

ПЛАН

проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на 20__ год

№ п/п	Результаты муниципального правового акта (вид и наименование муниципального правового акта, дата принятия и вступления его в силу, номер, редакция)	Наименование заявителя	Наименование разработчика	Срок проведения экспертизы муниципального правового акта (начало-окончание, месяц, год)
1	2	3	4	5

Приложение № 2
к решению депутатов
МО "Новая Земля"
от 04.02.2016 № 240

ПОРЯДОК

проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (в редакции от 29.06.2015) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 11.07.2015) (далее - Федеральный закон), законом Архангельской области от 16.12.2014 № 222-13-ОЗ "О внесении изменения в областной закон "О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления".

1.2. Порядок устанавливает процедуру и требования к проведению экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - муниципальные нормативные правовые акты), в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия и их определения:

- уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" - орган Администрации муниципального образования "Новая Земля", ответственный за проведение экспертизы муниципальных нормативных правовых актов;
- заявители проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов - субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности муниципального образования "Новая Земля", общественные объединения в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, Уполномоченный при Губернаторе Архангельской области по защите прав потребителей, объединения потребителей, органы прокуратуры Российской Федерации, органы государственной власти Архангельской области, депутаты Архангельского областного Собрания депутатов, депутаты Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля", органы местного самоуправления муниципального образования "Новая Земля", иные лица;
- разработчики проекта муниципального нормативного правового акта - субъекты правотворческой инициативы, установленные Уставом муниципального образования "Новая Земля", а также отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования "Новая Земля" осуществляющие в пределах предоставленных полномочий функции по вопросам местного значения;
- публичные консультации - открытое обсуждение (в очной и (или) заочной форме) с заинтересованными лицами действующего муниципального нормативного правового акта, организуемое в соответствии с утвержденным Планом проведения экспертизы уполномоченным органом Администрации муниципального образования "Новая Земля" в ходе проведения процедуры экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля";
- участники публичных консультаций - физические и юридические лица, общественные объединения в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, объединения потребителей, саморегулируемые организации, научные экспертные организации, органы местного самоуправления муниципального образования "Новая Земля", не являющиеся разработчиками, Уполномоченный при Губернаторе Архангельской области по защите прав предпринимателей, Архангельская прокуратура по надзору за

соблюдением законов на особо режимных объектах, депутаты Совета депутатов муниципального образования "Новая Земля" и иные заинтересованные лица;

- заключение об экспертизе - завершающий процедуру экспертизы документ, подготавливаемый уполномоченным органом Администрации муниципального образования "Новая Земля" и содержащий выводы о положениях муниципального нормативного правового акта муниципального образования "Новая Земля", в отношении которого проводится экспертиза, создающих необоснованные затруднения для осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, или об отсутствии таких положений, а также обоснование сделанных выводов.

1.4. Процедура проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов состоит из следующих этапов:

- формирование плана проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов;
- размещение извещения об экспертизе муниципальных нормативных правовых актов;
- проведение публичных консультаций по муниципальному нормативному правовому акту;
- подготовка заключения об экспертизе муниципального нормативного правового акта.

1.5. Срок проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта не превышает двух месяцев. При необходимости срок проведения экспертизы может быть продлен уполномоченным органом Администрации муниципального образования "Новая Земля", но не более чем на один месяц.

1.6. Формирование плана проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов

2.1. Экспертиза муниципальных нормативных правовых актов проводится в соответствии с ежегодным планом проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (далее - План), утвержденным Главой муниципального образования "Новая Земля".

2.2. Проект Плана формируется уполномоченным органом Администрации муниципального образования "Новая Земля" ежегодно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на основании предложений о проведении экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, поступивших в уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" от заявителей, а также на основании поручений Главы муниципального образования "Новая Земля".

2.3. В целях формирования проекта Плана на очередной календарный год уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" не позднее 1 декабря текущего года размещает извещение о формировании проекта Плана, содержащее адреса (почтовый и электронный), по которым можно направлять предложения о проведении экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.nov-zemlya.ru (далее - официальный сайт).

2.4. Предложения о проведении экспертизы муниципальных нормативных правовых актов принимаются уполномоченным органом Администрации муниципального образования "Новая Земля" до 15 декабря текущего года.

2.5. Предложения о проведении экспертизы муниципальных нормативных правовых актов должны содержать следующие сведения:

- наименование заявителя;
- данные о заявителе (почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон);
- реквизиты муниципального правового акта (вид и наименование муниципального правового акта, дата принятия, номер, редакция);
- мотивированное обоснование, указывающее, что положения муниципального нормативного правового акта могут создавать условия, необоснованно затрудняющие ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2.6. Муниципальные нормативные правовые акты включаются в План при наличии мотивированного обоснования, указывающего, что положения муниципального нормативного правового акта могут создавать условия, необоснованно затрудняющие ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2.7. Уполномоченный орган Администрации муниципального образования "Новая Земля" в течение двух рабочих дней со дня поступления предложения о проведении

Ф.И.О. контактного лица _____
Номер контактного телефона _____
Адрес электронной почты _____

6. Вопросы¹

1. Считаете ли Вы необходимым и обоснованным принятие проекта муниципального нормативного правового акта?

2. Считаете ли Вы, что положения проекта муниципального нормативного правового акта не соответствуют (противоречат) иным действующим нормативным правовым актам? Если «да», укажите каким.

3. Достигает ли, на Ваш взгляд, данное регулирование тех целей, на которые оно направлено?

4. Является ли выбранный вариант достижения поставленных целей (решения проблемы) оптимальным (в том числе с точки зрения выгод и издержек субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности) и сбалансированным (с точки зрения интересов общества)?

5. Существуют ли иные варианты достижения поставленных целей (решения проблемы)? Если «да», укажите те из них, которые, по Вашему мнению, были бы менее затратны (обременительны) для ведения предпринимательской деятельности и/или более эффективны? _____

6. Интересы каких субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, по Вашей оценке, могут быть затронуты в связи с принятием проекта муниципального нормативного правового акта (по виду субъектов, по отраслям, по количеству таких субъектов)?

7. Какие, по Вашему мнению, эффекты (полезные, негативные) возможны в случае принятия проекта муниципального нормативного правового акта?

8. Содержит ли проект избыточные требования по подготовке и (или) предоставлению документов, сведений, информации? Если «Да», то укажите какие _____.

9. Оцените издержки (материальные, временные, иные), возможные при принятии проекта муниципального нормативного правового акта

10. Какие издержки Вы считаете избыточными и почему?

11. Повлияет ли принятие проекта муниципального нормативного правового акта на конкурентную среду в отрасли? Если «Да», то каким образом?

12. Необходим ли переходный период для вступления в силу проекта муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений? Если да, то какой переходный период необходим и почему _____.

13. Считаете ли Вы положения проекта муниципального нормативного правового акта ясными и однозначными для понимания? Если «Нет», то укажите неоднозначность норм, предлагаемых проектом правового акта _____.

Имеются ли у Вас иные предложения по проекту муниципального нормативного правового акта? Если имеются, то, пожалуйста, изложите их _____.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

¹ Список вопросов может быть частично изменен или дополнен разработчиком для более качественного сбора необходимой информации

Приложение № 4

к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Новая Земля», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

СПРАВКА

о результатах публичных консультаций по проекту (вид и наименование проекта муниципального нормативного правового акта)

1. Разработчик _____
2. Должностное лицо, уполномоченное на проведение оценки регулирующего воздействия _____
3. Сфера регулирования _____
4. Сроки проведения публичных консультаций
Начало «__» _____ 20__ года
Окончание «__» _____ 20__ года
4. Проведенные публичные консультации по проекту

№ п/п	Наименование формы проведения публичных консультаций	Срок (дата) проведения	Количество участников публичных консультаций (человек)

5. Состав участников публичных консультаций

№ п/п	Наименование целевой группы	Количество участников целевой группы (человек)	Доля от общего количества участников (%)
	ИТОГО		100

6. Свод предложений по результатам публичных консультаций

№ п/п	Предложения	Участники консультаций, представившие замечания и предложения	Комментарии (позиция) разработчика

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 5

к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Новая Земля», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке регулирующего воздействия по проекту

(вид и наименование проекта муниципального нормативного правового акта)

(наименование уполномоченного органа Администрации МО «Новая Земля») в соответствии с Порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов МО «Новая Земля», утвержденным решением Совета депутатов МО «Новая Земля» от № _____ (далее - _____ Порядок), рассмотрел проект _____

(вид и наименование проекта муниципального нормативного правового акта) подготовленный _____

(наименование разработчика)

В соответствии с Порядком проведены публичные консультации по проекту муниципального нормативного правового акта с «_____» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Извещение о проведении публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта было размещено на официальном сайте городского округа «Новая Земля» (далее - официальный сайт) «__» _____ 20__ года.

По результатам проведения публичных консультаций по проекту муниципального нормативного правового акта _____ предложения участников публичных консультаций. (поступили /не поступили)

Поступившие в ходе публичных консультаций по проекту акта предложения участников публичных консультаций разработчиком _____ (учтены/не учтены/учтены частично)

Результаты публичных консультаций по правовому акту отражены в справке о результатах публичных консультаций по проекту правового акта, размещенной на официальном сайте «__» _____ 20__ года.

На основе проведенной оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта с учетом информации, представленной разработчиком, полученной в ходе публичных консультаций, сделаны следующие выводы:

1) _____ ;
(соблюдение либо нарушение установленного порядка проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта)

2) _____ ;
(наличие либо отсутствие в проекте акта положений, вводящих избыточные административные и иные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местного бюджета)

3) _____ ;
(наличие либо отсутствие достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом правового регулирования).

Замечания к проекту муниципального нормативного правового акта:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)