

Вести

муниципального района Клявлинский Самарской области

16+

Вторник

9 апреля

2024 г.

№15 (127)

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 105 от 01.03.2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 23.12.2019 № 512 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий муниципального района Клявлинский Самарской области на 2020-2026 годы»

В целях повышения эффективности комплексного развития сельских территорий муниципального района Клявлинский Самарской области, администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 23.12.2019 № 512 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий муниципального района Клявлинский Самарской области на 2020-2026 годы» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. В Паспорте муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий муниципального района Клявлинский Самарской области на 2020-2026 годы» (далее – Программа):

1.1.1. в разделе «Объемы и источники финансирования Программы»:

абзац первый изложить в следующей редакции:

« Общий объем финансирования Программы составляет 234 604,287 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году – 4 499,927 тыс. рублей, в 2021 году – 8 970,161 тыс. рублей, в 2022 году – 201 197,330 тыс. рублей, в 2023 году – 7 871,385 тыс. рублей, в 2024 году – 5 045,484 тыс. рублей, в 2025 году – 3 510,000 тыс. рублей, в 2026 году – 3 510,000 тыс. рублей, из них: »;

абзац третий изложить в следующей редакции:

« - средства местного бюджета, формируемые за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета – 69 133,784 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году – 4 274,931 тыс. рублей, в 2021 году – 5 210,000 тыс. рублей, в 2022 году – 56 286,912 тыс. рублей, в 2023 году – 1 840,107 тыс. рублей, в 2024 году – 1 521,834 тыс. рублей, в 2025 году – 0,0 тыс. рублей, в 2026 году – 0,0 тыс. рублей; ».

1.2. В разделе IV Программы «Источники финансирования программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения программы»:

абзац второй изложить в следующей редакции:

« Общий объем финансирования Программы составляет 234 604,287 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году – 4 499,927 тыс. рублей, в 2021 году – 8 970,161 тыс. рублей, в 2022 году – 201 197,330 тыс. рублей, в 2023 году – 7 871,385 тыс. рублей, в 2024 году – 5 045,484 тыс. рублей, в 2025 году – 3 510,000 тыс. рублей, в 2026 году – 3 510,000 тыс. рублей, из них: »;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

« - средства местного бюджета, формируемые за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета – 69 133,784 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году – 4 274,931 тыс. рублей, в 2021 году – 5 210,000 тыс. рублей, в 2022 году – 56 286,912 тыс. рублей, в 2023 году – 1 840,107 тыс. рублей, в 2024 году – 1 521,834 тыс. рублей, в 2025 году – 0,0 тыс. рублей, в 2026 году – 0,0 тыс. рублей; »;

1.2.1. в таблице 14 Программы «Объемы и источники финансирования мероприятий Программы в 2020-2026 годах »:

1.2.1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«

1	Строительство (приобретение) жилья для граждан, проживающих на сельской территории муниципального района Клявлинский	Объем финансирования - всего, в том числе за счет средств:	18882,080	0,0	2840,000	0,0	5986,596	4375,484	2840,000
		- средства местного бюджета, формируемые за счет поступающих в местный бюджет средств федерального бюджета	3290,584	0,0	0,0	0,0	3290,584	0,0	0,0
		- средства местного бюджета, формируемые за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета	2361,941	0,0	0,0	0,0	840,107	1521,834	0,0

	- средства местного бюджета	73,576	0,0	0,0	0,0	59,926	13,650	0,0
	- внебюджетные источники	13155,979	0,0	2840,000	0,0	1795,979	2840,000	2840,000

»;

1.2.1.2. пункт 10 изложить в следующей редакции:

«

10	Итого по всем мероприятиям Программы	Объем финансирования - всего, в том числе за счет средств:	234604,287	4499,927	8970,161	201197,330	7871,385	5045,484	3510,000
		- средства местного бюджета, формируемые за счет поступающих в местный бюджет средств федерального бюджета	115864,384	0,0	0,0	112573,800	3290,584	0,0	0,0
		- средства местного бюджета, формируемые за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета	69133,784	4274,931	5210,000	56286,912	1840,107	1521,834	0,0
		- средства местного бюджета	12772,797	224,996	250,161	12009,275	274,715	13,650	0,0
		- внебюджетные источники	36833,322	0,0	3510,000	20327,343	2465,979	3510,000	3510,000

».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 09 января 2024 г.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Бурова В.Н.

П.Н. КЛИМАНШОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Распоряжение Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 55 от 08.04.2024 г. «Об утверждении ставок расчетов размеров субсидий, предоставляемых в 2024 году сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства Самарской области в I квартале 2024 года»

В соответствии с Порядком по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства Самарской области, утвержденным постановлением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 15.03.2017г. № 83:

1. Утвердить ставки расчетов размеров субсидий в I квартале 2024 года:

1.1. предоставляемых крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, на производство молока:

при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год	5 500 и выше килограммов	- 2,00 руб.;
при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год	от 5 000 до 5 499 килограммов	- 1,75 руб.;
при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год	от 4 500 до 4 999 килограммов	- 1,50 руб.;
при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год	от 4 000 до 4 499 килограммов	- 1,25 руб.;
при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год	от 3 500 – 3 999 килограммов	- 1,00 руб.

1.2. предоставляемых сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, на содержание молочных коров:

при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год	5 500 и выше килограммов	- 1028 руб.;
при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год	от 5 000 до 5 499 килограммов	- 988 руб.;
при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год	от 4 500 до 4 999 килограммов	- 950 руб.;

при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год от 4 000 до 4 499 килограммов - 800 руб.;

при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год от 3 500 – 3 999 килограммов - 750 руб.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального района Клявлинский по сельскому хозяйству – руководителя управления сельского хозяйства Абаева В.А.

П.Н. КЛИМАШОВ, Глава муниципального района Клявлинский Самарской области

Решение Собраний представителей муниципального района Клявлинский Самарской области № 301 от 29.03.2024 г. «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности»

В целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального района Клявлинский Самарской области, Собрание представителей муниципального района Клявлинский РЕШИЛО :

1. Утвердить Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Т.Л. СОМОВА, Председатель Собраний представителей муниципального района Клявлинский
П.Н. КЛИМАШОВ, Глава муниципального района Клявлинский**

Приложение к решению Собраний представителей муниципального района Клявлинский от 29.03.2024 г. N 301

ПОРЯДОК

проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и правила проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – Порядок проведения ОРВ).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

оценка регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта (далее - оценка регулирующего воздействия) - процедура, направленная на выявление положений проекта муниципального нормативного правового акта, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и местного бюджета;

экспертиза муниципального нормативного правового акта (далее - экспертиза) - процедура, направленная на выявление в муниципальном нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности;

уполномоченный орган – ответственный комитет Собраний представителей муниципального района Клявлинский за развитие процедуры ОРВ, выполняющий функции нормативно-правового, информационного и методического обеспечения указанной процедуры, осуществляющий подготовку заключений об ОРВ по проектам муниципальных нормативных правовых актов и подготовку заключений по экспертизе муниципальных нормативных правовых актов (далее - уполномоченный орган);

разработчик проекта муниципального нормативного правового акта - депутат Собраний представителей муниципального района Клявлинский, администрация муниципального района Клявлинский, орган администрации муниципального района Клявлинский, структурное подразделение администрации муниципального района Клявлинский либо должностное лицо администрации муниципального района Клявлинский, уполномоченные на участие в процедурах ОРВ в части организации публичных консультаций и подготовки отчета об ОРВ, а также других действий, определенных Порядком проведения ОРВ, а также субъекты правотворческой инициативы, установленные Уставом муниципального района Клявлинский Самарской области (далее - разработчик);

публичные консультации - форма изучения и учета мнений субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, экспертного сообщества, организаций, осуществляющих защиту и представление интересов субъектов предпринимательской деятельности, органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области, к компетенции которых относятся вопросы, вынесенные на обсуждение иных заинтересованных лиц;

участники публичных консультаций - физические и юридические лица, общественные объединения в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, инвестиционной деятельности, объединения потребителей, саморегулируемые организации, научно-экспертные организации, федеральные органы исполнительной власти (их территориальные подразделения), государственные органы Самарской области, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Самарской области, органы местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области;

размещение уведомления о разработке предлагаемого правового регулирования (далее - уведомление) - этап процедуры оценки регулирующего воздействия, в ходе которого разработчик организует обсуждение идеи (концепции) предлагаемого им правового регулирования с заинтересованными лицами;

отчет о проведении оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта (далее - отчет) - документ, содержащий выводы по итогам проведения разработчиком исследования о возможных вариантах решения выявленной в соответствующей сфере общественных отношений проблемы, а также результаты расчетов издержек и выгод применения указанных вариантов решения;

заключение об оценке регулирующего воздействия - завершающий процедуру оценки регулирующего воздействия документ, подготавливаемый уполномоченным органом и содержащий выводы о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, а также местного бюджета, о наличии либо отсутствии в отчете достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования;

заключение об экспертизе - завершающий экспертизу документ, подготавливаемый органом, уполномоченным на проведение экспертизы, и содержащий выводы о наличии в муниципальном нормативном правовом акте, в отношении которого проводится экспертиза, положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, или об отсутствии таких положений, а также обоснование сделанных выводов;

1.3. Целями оценки регулирующего воздействия являются выявление положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и местного бюджета.

Целями экспертизы являются анализ проблем и целей правового регулирования, а также выявление и оценка альтернативных вариантов решения проблем, определение связанных с ними выгод и издержек субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, подвергающихся воздействию правового регулирования, для выбора наиболее эффективного варианта правового регулирования.

1.4. Задачами проведения публичных консультаций по проектам муниципальных нормативных правовых актов являются:

- а) максимальное вовлечение в процесс обсуждения проектов муниципальных нормативных правовых актов участников публичных консультаций, а также учет их интересов;
- б) обеспечение прозрачности процедур разработки проектов муниципальных нормативных правовых актов (в том числе информирование заинтересованных лиц и групп), подотчетность, объективность и независимость выбора респондентов;
- в) установление сроков обсуждения проектов муниципальных нормативных правовых актов, достаточных для того, чтобы все заинтересованные лица и группы имели возможность подготовить и высказать аргументированную позицию.

II. Порядок проведения оценки регулирующего воздействия

2.1. Оценка регулирующего воздействия проводится:

- а) разработчиками проекта муниципального нормативного правового акта;
- б) уполномоченным органом.

Оценке регулирующего воздействия подлежат проекты муниципальных нормативных правовых актов:

- а) устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности;
- б) устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности и запреты для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;
- в) устанавливающие или изменяющие ответственность за нарушение муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.

2.1.1. Оценка регулирующая воздействия не проводится в отношении:

- а) проектов МНПА об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения;
- б) проектов МНПА, регулирующих бюджетные отношения;
- в) проектов нормативных правовых актов:

устанавливающих, изменяющих, отменяющих подлежащие государственному регулированию цены (тарифы) на продукцию (товары, услуги), торговые надбавки (наценки) к таким ценам (тарифам) в соответствии с федеральными законами, определяющими порядок ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) на продукцию (товары, услуги), торговых надбавок (наценок) к таким ценам (тарифам);

2.1.2. разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций;

2.1.3. подлежащих принятию при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации или разрабатываемых в целях реализации мер, принимаемых в рамках особых режимов, вводимых в целях реализации положений Федерального конституционного закона "О военном положении", на всей территории Российской Федерации либо на ее части.

2.2. Оценка регулирующего воздействия проводится с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в проекте муниципального нормативного правового акта:

а) высокая степень регулирующего воздействия - проект муниципального нормативного правового акта содержит положения, устанавливающие ранее не предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности, запреты и административные ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, в том числе устанавливающие ранее не предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами административные процедуры с участием субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, и (или) положения, приводящие к возникновению ранее не предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и местного бюджета;

б) средняя степень регулирующего воздействия - проект муниципального нормативного правового акта содержит положения, изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, в том числе предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами административные процедуры с участием субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, или способствует установлению положений, которые могут предусматривать обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, и (или) положения, приводящие к увеличению ранее предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и местного бюджета;

в) низкая степень регулирующего воздействия - проект муниципального нормативного правового акта не содержит положений, предусмотренных пунктами "а" и "б" настоящего пункта. К проектам муниципальных нормативных правовых актов низкой степени регулирующего воздействия относятся также проекты муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты высокой и средней степени регулирующего воздействия, направленные исключительно на приведение положений данных муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством и (или) нормативными правовыми актами Самарской области (в случае если текст проекта муниципального нормативного правового акта воспроизводит (дублирует) положения норм федерального законодательства и (или) положения нормативного правового акта Самарской области либо предусматривает признание утратившими силу отдельных норм муниципального нормативного правового акта в целях его приведения в соответствие с федеральным законодательством и (или) нормативными правовыми актами Самарской области).

В случае наличия в одном проекте муниципального нормативного правового акта положений, относящихся к разным степеням регулирующего воздействия, такой проект муниципального нормативного правового акта должен быть отнесен к проекту муниципального нормативного правового акта более высокой степени регулирующего воздействия, положения которой в нем предусмотрены или предположительно должны быть в нем отражены.

2.3. Оценка регулирующего воздействия включает следующие этапы:

а) проведение разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта публичных консультаций по проекту нормативного правового акта. При проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты высокой и средней степени регулирующего воздействия, направленные исключительно на приведение положений данных муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством и (или) нормативными правовыми актами Самарской области (в случае если текст проекта муниципального нормативного правового акта воспроизводит (дублирует) положения норм федерального законодательства и (или) положения нормативного правового акта Самарской области либо предусматривает признание утратившими силу отдельных норм муниципального нормативного правового акта в целях его приведения в соответствие с федеральным законодательством и (или) нормативными правовыми актами Самарской области), публичные консультации не проводятся;

б) подготовка разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта отчета о проведении оценки регулирующего воздействия;

в) подготовка уполномоченным органом заключения об оценке регулирующего воздействия.

2.4. Разработчик проекта муниципального нормативного правового акта, проводящий оценку регулирующего воздействия, после принятия решения о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта в случае проведения публичных консультаций размещает уведомление на интернет-портале <https://regulation.samregion.ru> (далее - официальный сайт ОРВ) с указанием даты размещения уведомления. Размещение уведомления на официальном сайте ОРВ является началом публичных консультаций.

Форма [уведомления](#) приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.5. О размещении на официальном сайте ОРВ уведомления разработчик проекта муниципального нормативного правового акта в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня, следующего за днем его размещения с указанием ссылки на официальный сайт ОРВ, извещает:

а) субъекты предпринимательской и иной экономической деятельности, осуществляющие деятельность в соответствующей сфере общественных отношений, чью сферу регулирования затрагивает предлагаемое правовое регулирование;

б) уполномоченный орган и иные заинтересованные органы исполнительной и законодательной власти муниципального района Клявлинский Самарской области;

в) органы и организации, действующие на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, целью деятельности которых являются защита и представление интересов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности;

г) уполномоченного по правам предпринимателей в Самарской области;

д) иные лица, которых целесообразно привлечь к публичным консультациям, исходя из содержания проблемы, цели и предмета регулирования.

2.6. Срок проведения публичных консультаций (срок приема предложений от участников публичных консультаций) устанавливается разработчиком с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в проекте муниципального нормативного правового акта, и составляет:

а) 10 рабочих дней - для проектов муниципальных нормативных правовых актов, содержащих положения, имеющие высокую или среднюю степень регулирующего воздействия;

б) 5 рабочих дней - для проектов нормативных актов, содержащих положения, имеющие низкую степень регулирующего воздействия (в случае принятия органом, проводящим ОРВ, решения о проведении публичных консультаций).

2.7. Срок, в течение которого разработчиком проекта НПА принимаются предложения по проекту НПА, является сроком проведения публичных консультаций по проекту НПА.

2.8. Разработчик проекта муниципального нормативного правового акта обязан разместить на официальном сайте ОРВ в течение срока приема предложений, указанного в уведомлении, в соответствии с [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка, но не позднее, чем за 10 рабочих дней (в соответствии с высокой и средней степенью регулирующего воздействия) или 5 рабочих дней (в соответствии с низкой степенью регулирующего воздействия) до окончания срока приема предложений, указанного в уведомлении, следующие сведения:

- текст проекта муниципального нормативного правового акта;

- пояснительную записку к проекту муниципального нормативного правового акта;

- перечень муниципальных нормативных правовых актов, принятия, изменения, отмены которых потребует принятие муниципального нормативного правового акта;

- финансово-экономическое обоснование проекта муниципального нормативного правового акта (в случае внесения проекта муниципального нормативного правового акта, реализация которого потребует материальных затрат);

- перечень вопросов по проекту муниципального нормативного правового акта, предлагаемого к обсуждению в ходе публичных консультаций, составленных разработчиком проекта исходя из специфики проекта муниципального нормативного правового акта.

Примерный [перечень](#) вопросов, обсуждаемых в ходе публичных консультаций, приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

2.9. Срок проведения публичных консультаций может быть продлен по решению разработчика, который размещает соответствующее уведомление на официальном сайте ОРВ.

В случае если предусмотренные настоящим пунктом сведения были размещены на официальном сайте ОРВ менее чем за 10 рабочих дней (в соответствии с высокой и средней степенью регулирующего воздействия) или менее чем за 5 рабочих дней (в соответствии с низкой степенью регулирующего воздействия) до окончания срока приема предложений, указанного в уведомлении, срок приема предложений участников публичных консультаций продлевается до необходимого количества дней в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка. Завершение приема предложений является окончанием публичных консультаций.

2.10. По результатам рассмотрения предложений участников публичных консультаций разработчик проекта муниципального нормативного правового акта может принять мотивированное решение об отказе в разработке проекта муниципального нормативного правового акта. В этом случае разработчик размещает на официальном сайте ОРВ соответствующую информацию и в течение 3 (трех) рабочих дней извещает о принятом решении органы и организации, указанные в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка, которые ранее извещались о размещении уведомления.

2.11. Публичные консультации могут включать такие формы общественного обсуждения проекта муниципального нормативного правового акта, как опросы, "горячие линии", совещания с заинтересованными сторонами, "круглые столы", заседания общественно-консультативных органов и другие мероприятия, в том числе с использованием возможностей информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.12. По результатам анализа предложений разработчик проекта муниципального нормативного правового акта оценивает последствия принятия проекта, альтернативные варианты решения проблемы, требующей правового регулирования, и выбирает эффективный вариант такого регулирования.

2.13. В ходе публичных консультаций рассматриваются все предложения, поступившие в установленный срок. По результатам рассмотрения предложений составляется сводка предложений согласно [приложению N 3](#) к настоящему Порядку в сроки подготовки отчета о проведении оценки регулирующего воздействия по проекту муниципального нормативного правового акта.

2.14. Позиции заинтересованных лиц могут быть получены также посредством проведения разработчиком совещаний, заседаний экспертных групп, общественных советов и других совещательных и консультационных органов, действующих при органах местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области, проведения опросов представителей групп заинтересованных лиц, а также с использованием иных форм и источников получения информации. Поступившие в ходе указанных мероприятий предложения разработчику также рассматриваются и включаются в сводку предложений.

2.15. В случае принятия решения о необходимости введения предлагаемого правового регулирования для решения выявленной проблемы разработчик проекта выбирает наилучший из имеющихся вариантов предлагаемого правового регулирования, на его основе разрабатывает соответствующий проект муниципального нормативного правового акта и формирует отчет в отношении указанного проекта муниципального нормативного правового акта.

Форма отчета приведена в приложении 4 к настоящему Порядку.

2.16. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока приема предложений по проекту муниципального нормативного правового акта разработчик подготавливает [отчет](#) о проведении оценки регулирующего воздействия по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

2.17. В случае проведения публичных консультаций разработчик не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания [отчета](#) размещает его текст на официальном сайте ОРВ. В случае если в ходе публичных консультаций проект нормативного правового акта был скорректирован, вместе с отчетом на официальном сайте ОРВ размещается скорректированный текст проекта муниципального нормативного правового акта.

2.18. При подготовке [отчета](#) о проведении оценки регулирующего воздействия рассмотрению подлежат имеющиеся сведения (расчеты, обоснования), информационно-аналитические материалы, мнения и предложения, поступившие в ходе проведения публичных консультаций, устанавливаются возможные затруднения в осуществлении предпринимательской и иной экономической деятельности, которые могут быть вызваны применением положений проекта муниципального нормативного правового акта, а также их обоснованность для целей правового регулирования соответствующих отношений.

2.19. Если в результате доработки проекта муниципального нормативного правового акта разработчиком в него будут внесены изменения, содержащие положения, имеющие более высокую степень регулирующего воздействия, чем

та, которая была определена для данного проекта муниципального нормативного правового акта изначально при проведении оценки регулирующего воздействия, в отношении соответствующего проекта муниципального нормативного правового акта повторно проводится оценка регулирующего воздействия в соответствии с настоящим Порядком.

2.20. Разработчик проекта муниципального нормативного правового акта в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока для подготовки [отчета](#) о проведении оценки регулирующего воздействия направляет проект муниципального нормативного правового акта вместе с отчетом о проведении оценки регулирующего воздействия и сводом предложений в уполномоченный орган для подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия.

2.21. В случае если уполномоченным органом сделан вывод о несоблюдении порядка проведения ОРВ разработчиком проекта, в том числе в случае неполного и (или) некачественного заполнения отчета, уполномоченный орган возвращает проект муниципального нормативного правового акта и отчет разработчику проекта на доработку без подготовки заключения об ОРВ. Проект муниципального нормативного правового акта и отчет возвращается уполномоченным органом разработчику проекта в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления отчета в уполномоченный орган, о чем разработчик проекта уведомляется уполномоченным органом в письменной форме.

В срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения возвращенного отчета разработчик проекта муниципального нормативного правового акта устраняет замечания и повторно направляет документы, указанные в [п.2.8](#) настоящего Порядка, в уполномоченный орган.

2.22. На основании [отчета](#) о проведении оценки регулирующего воздействия уполномоченным органом в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления проекта муниципального нормативного правового акта и отчета (доработанного в соответствии с [пунктами 2.21](#) настоящего Порядка) подготавливается и направляется разработчику проекта Заключение об оценке регулирующего воздействия.

2.23. В случае установления разработчиком проекта уже достигнутых значений показателей достижения заявленных целей регулирования или значений, которые, по мнению уполномоченного органа, могут быть достигнуты без принятия предлагаемого регулирования, такая позиция уполномоченного органа отражается в заключении об ОРВ, а также делается вывод о необоснованности предлагаемого регулирования.

2.24. В случае выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и местного бюджета, такие положения перечисляются в Заключении об ОРВ.

2.25. В случае наличия обоснованных предложений уполномоченного органа, направленных на улучшение качества проекта нормативного правового акта, они также включаются в заключение об ОРВ.

2.26. В случае наличия в проекте нормативного правового акта положений, содержащих обязательные требования, обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, устанавливающих ответственность за нарушение муниципальных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, дублирующих положения федеральных нормативных правовых актов, актов субъекта РФ, делается вывод о наличии в проекте нормативного правового акта избыточных обязательных требований, обязанностей, запретов или ограничений для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности.

2.27. Заключение об оценке регулирующего воздействия должно содержать выводы о наличии (отсутствии) в проекте муниципального нормативного правового акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета муниципального района Клявлинский.

Форма [заключения](#) об оценке регулирующего воздействия приведена в приложении N 5 к настоящему Порядку.

2.28. В целях подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия уполномоченный орган вправе запрашивать у разработчика дополнительные сведения, связанные с проведением оценки регулирующего воздействия. Срок представления указанных сведений не может превышать 3 (трех) рабочих дней.

2.29. Если проект муниципального нормативного правового акта содержит положения, имеющие высокую или среднюю степень регулирующего воздействия, уполномоченный орган вправе провести консультации с участниками публичных консультаций в течение срока, предусмотренного [пунктом 2.21](#) настоящего Порядка.

2.30. Уполномоченный орган вправе обратиться к представителям предпринимательского сообщества и иным заинтересованным лицам с письменным запросом информационно-аналитических материалов и мнений по предмету оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта, предлагая срок их предоставления.

2.31. По результатам публичных консультаций и с учетом заключения уполномоченного органа об оценке регулирующего воздействия разработчик проекта муниципального нормативного правового акта может принять одно из следующих решений:

а) внести проект муниципального нормативного правового акта на рассмотрение органа местного самоуправления муниципального района Клявлинский (должностного лица), уполномоченного на его принятие;

б) доработать проект муниципального нормативного правового акта и внести его на рассмотрение органа местного самоуправления муниципального района Клявлинский (должностного лица), уполномоченного на его принятие. Если в результате доработки проекта муниципального нормативного правового акта разработчиком в него будут внесены изменения, содержащие положения, имеющие более высокую степень регулирующего воздействия, чем та, которая была определена для данного проекта муниципального нормативного правового акта изначально при проведении оценки регулирующего воздействия, в отношении соответствующего проекта муниципального нормативного правового акта повторно проводится оценка регулирующего воздействия в соответствии с настоящим Порядком;

в) отказаться от внесения проекта муниципального нормативного правового акта на рассмотрение органа местного самоуправления муниципального района Клявлинский (должностного лица), уполномоченного на его принятие.

2.32. Заключение об оценке регулирующего воздействия подлежит размещению уполномоченным органом на официальном сайте ОРВ не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания руководителем уполномоченного органа и в этот же срок направляется разработчику. После получения положительного заключения об оценке регулирующего воздействия разработчик проекта муниципального нормативного правового акта осуществляет всю последующую процедуру согласования проекта муниципального нормативного правового акта, предусмотренную действующими правовыми актами.

2.33. Разногласия, возникшие по результатам проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов между разработчиком и уполномоченным органом, разрешаются в соответствии с [Порядком](#) урегулирования разногласий между разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта и уполномоченным органом по возникшим в ходе процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и процедуры экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, спорным вопросам (далее - Порядок урегулирования разногласий), являющимся Приложением N 10 к настоящему Порядку.

3. Порядок проведения экспертизы

3.1. Экспертиза проводится уполномоченным органом на основе ежегодного плана проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, разработанных органом местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области (далее - ежегодный план).

3.2. Экспертиза проводится в отношении муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, участниками которых являются или могут являться субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3.3. Ежегодный план составляется уполномоченным органом на основании сведений, которые могут быть получены самостоятельно в связи с осуществлением функций по вопросам местного значения и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, а также в результате рассмотрения предложений о проведении экспертизы, поступивших в уполномоченный орган от:

а) органов государственной власти Самарской области;

б) органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области;

в) научно-исследовательских, общественных и иных организаций;

г) субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, их ассоциаций и союзов;

- д) иных лиц.
- В план включаются муниципальные нормативные правовые акты, разработанные органом местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области, в отношении которых имеются сведения, указывающие, что положения муниципального нормативного правового акта могут создавать условия, необоснованно затрудняющие осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.
- Форма ежегодного [плана](#) приведена в приложении N 6 к настоящему Порядку.
- 3.4. Ежегодный план утверждается органом местного самоуправления муниципального района Клявлинский не позднее 1 декабря текущего года, предшествующего года, в котором планируется проведение экспертизы и размещается на официальном сайте ОРВ.
- 3.5. Процедура проведения экспертизы состоит из следующих этапов:
- проведение публичных консультаций по муниципальному нормативному правовому акту;
 - подготовка заключения о проведении экспертизы.
- 3.6. Для проведения публичных консультаций уполномоченный орган подготавливает:
- [уведомление](#) о проведении экспертизы муниципального нормативного правового акта согласно приложению N 7 к настоящему Порядку;
 - текст муниципального нормативного правового акта в редакции, действующей на дату размещения уведомления о проведении экспертизы;
 - перечень вопросов для участников публичных консультаций.
- Указанные в настоящем пункте материалы размещаются на официальном сайте ОРВ. Размещение уведомления на официальном сайте ОРВ является началом публичных консультаций.
- 3.7. О размещении на официальном сайте ОРВ материалов, указанных в [пункте 3.6](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их размещения извещает:
- заинтересованные органы местного самоуправления муниципального района Клявлинский, а также Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Самарской области;
 - организации, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности;
 - иные организации, экспертов в соответствующей сфере регулирования.
- На этапе публичных консультаций уполномоченный орган направляет извещение о начале проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта общественным объединениям в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, в том числе с которыми органом местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области заключены соглашения о взаимодействии в сфере оценки регулирующего воздействия, с предложением принять участие в публичных консультациях.
- 3.8. Срок, в течение которого уполномоченным органом проводятся публичные консультации по муниципальному нормативному правовому акту, составляет 20 (двадцать) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте ОРВ материалов, указанных в [пункте 3.6](#) настоящего Порядка.
- 3.9. Срок проведения публичных консультаций может быть продлен по решению органа, проводящего экспертизу, который размещает соответствующее уведомление на официальном сайте ОРВ, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней.
- Уполномоченный орган обязан рассмотреть все предложения, поступившие в срок, указанный в уведомлении, а в случае его продления - в срок, продленный с учетом положения [предыдущего абзаца](#).
- 3.10. Перечень вопросов для участников публичных консультаций составляется исходя из специфики нормативного правового акта, подлежащего экспертизе. Примерный [перечень](#) вопросов, обсуждаемых в ходе публичных консультаций, приведен в приложении 8 к настоящему Порядку.
- 3.11. Публичные консультации могут дополнительно включать такие формы общественного обсуждения нормативного правового акта, как опросы, "горячие линии", совещания с заинтересованными сторонами, "круглые столы", заседания общественно-консультативных органов и другие мероприятия, в том числе с использованием возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.12. Уполномоченный орган в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня окончания срока проведения публичных консультаций подготавливает заключение об экспертизе.
- 3.13. Подготовка заключения об экспертизе осуществляется с учетом результатов анализа:
- мнений, предложений, документов и материалов, поступивших в процессе проведения публичных консультаций по муниципальному нормативному правовому акту;
 - положений муниципального нормативного правового акта во взаимосвязи со сложившейся практикой их применения.
- 3.14. Заключение об экспертизе должен содержать:
- выводы о наличии либо отсутствии в муниципальном нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности;
 - при наличии в муниципальном нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, - предложения о признании утратившим силу муниципального нормативного правового акта либо его отдельных положений или о внесении изменений в иные муниципальные нормативные правовые акты для преодоления негативных эффектов, связанных с правовым регулированием.
- Форма заключения об экспертизе приведена в приложении N 9 к настоящему Порядку.
- 3.15. Уполномоченный орган не позднее чем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания заключения размещает его текст на официальном сайте ОРВ.
- 3.16. Уполномоченный орган вправе обратиться к представителям предпринимательского сообщества и иным заинтересованным лицам с письменным запросом информационно-аналитических материалов, мнений по предмету экспертизы нормативного правового акта, предлагая срок их предоставления.
- 3.17. Заключение об экспертизе в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания направляется уполномоченным органом руководителю органа местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области и разработчику муниципального нормативного правового акта.
- 3.18. Разногласия, возникшие по результатам проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта между разработчиком и уполномоченным органом, разрешаются в соответствии с Порядком урегулирования разногласий.
- Руководитель органа местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области, при отсутствии разногласий в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления заключения об экспертизе рассматривает его и принимает решение по результатам экспертизы, при наличии разногласий в срок, установленный Порядком урегулирования разногласий.
4. Отчетность о развитии и результатах процедуры оценки регулирующего воздействия и экспертизы
- Уполномоченным органом ежегодно не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, готовится доклад о развитии и результатах процедуры оценки регулирующего воздействия и экспертизы в муниципальном районе Клявлинский Самарской области (далее - доклад), который представляется руководителю органа местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области.
 - Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления доклада, размещает его на официальном сайте ОРВ.

Приложение N 1 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности,

Уведомление
о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта

Настоящим

(наименование разработчика проекта НПА, проводящего ОРВ)

извещает о начале обсуждения проекта

(вид, наименование проекта муниципального нормативного правового акта)

и сборе предложений заинтересованных лиц.

Предложения принимаются по адресу :

а также по адресу электронной почты:

Получить информацию можно по телефону:

Сроки приема предложений заинтересованных лиц:

Место размещения уведомления на официальном сайте ОРВ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (полный электронный адрес):

Все поступившие предложения будут рассмотрены.

Сводка предложений будет размещена на сайте _____

(адрес официального сайта ОРВ)

не позднее _____.

(число, месяц, год)

1. Обоснование необходимости подготовки проекта муниципального нормативного правового акта _____

(место для текстового описания)

2. Описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование: _____

(место для текстового описания)

3. Цели предлагаемого правового регулирования: _____

(место для текстового описания)

4. Ожидаемый результат (выраженный установленными разработчиком показателями) предлагаемого правового регулирования: _____

(место для текстового описания)

5. Действующие нормативные правовые акты, поручения, другие решения, из которых вытекает необходимость разработки предлагаемого правового регулирования в данной области: _____

(место для текстового описания)

6. Планируемый срок вступления в силу предлагаемого правового регулирования: _____

(место для текстового описания)

7. Сведения о необходимости или отсутствии необходимости установления переходного периода: _____

(место для текстового описания)

8. Иная информация по решению органа-разработчика, относящаяся к сведениям о подготовке идеи (концепции) предлагаемого правового регулирования: _____

(место для текстового описания)

Приложение № 2 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

Перечень вопросов, обсуждаемых в ходе публичных консультаций

Наименование нормативного правового акта: _____
 Контактное лицо (фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон): _____
 Пожалуйста, заполните и направьте данную форму не позднее (указать дату) на адрес: _____
 Контактная информация об участнике публичных консультаций:
 Наименование участника: _____
 Сфера деятельности участника: _____
 Фамилия, имя, отчество контактного лица _____
 Номер контактного телефона: _____
 Адрес электронной почты: _____

1. На решение каких проблем, на Ваш взгляд, направлено предлагаемое регулирование? Актуальны ли данные проблемы в настоящее время?
2. Является ли предлагаемое регулирование оптимальным способом решения проблемы?
3. Возникают ли у Вас затруднения в понимании норм проекта? Соответствуют ли, по Вашему мнению, нормы вышеуказанного нормативного правового акта требованиям формальной определенности и точности, исключающим возможность их произвольного толкования?
4. Существуют ли, по Вашему мнению, в проекте положения, которые необоснованно затрудняют ведение предпринимательской и иной экономической деятельности на территории муниципального района Клявлинский Самарской области? Приведите обоснования по каждому указанному положению.
5. Оцените издержки и выгоды субъектов предпринимательской деятельности, возникающие при введении предлагаемого регулирования.
6. Какие на Ваш взгляд, могут возникнуть проблемы и трудности с контролем соблюдения требований и норм, вводимых данным нормативным правовым актом?
7. Требуется ли переходный период для вступления в силу предлагаемого регулирования (если да, какова его продолжительность), какие ограничения по срокам введения нового регулирования необходимо учесть?
8. Какие альтернативные (менее затратные и (или) более эффективные) способы решения проблемы существуют?
9. Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть в рамках оценки регулирующего воздействия.

Приложение № 3 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

СВОДКА

предложений, полученных по результатам публичных консультаций

Ссылка на проект: _____
 Дата проведения публичного обсуждения: _____
 Количество экспертов, участвовавших в обсуждении: _____
 Отчет сгенерирован: _____

п/п	Дата поступления предложения	Участник обсуждения	Позиция участника обсуждения	Комментарии разработчика
Общее количество поступивших предложений				
Общее количество учтенных предложений				
Общее количество частично учтенных предложений				
Общее количество неучтенных предложений				

" " г.

Ф.И.О. разработчика

дата

Подпись

Приложение N 4 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

Отчёт о проведении оценки регулирующего воздействия

1. Общие сведения

- 1.1. Разработчик: _____
(полное наименование органа-разработчика)
- 1.2. Вид, наименование проекта нормативного правового акта (далее - проект нормативного акта): _____
- 1.3. Предполагаемая дата вступления в силу проекта муниципального нормативного акта в случае его принятия: _____
- 1.4. Необходимость установления переходного периода: _____
- 1.5. Степень регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта: (высокая, средняя или низкая).
- 1.6. Срок, в течение которого принимались предложения заинтересованных лиц при проведении публичных консультаций:
начало « _____ » _____ 20 ____ г.;
окончание « _____ » _____ 20 ____ г.
- 1.7. Количество замечаний и предложений, полученных от заинтересованных лиц при проведении публичных консультаций: _____
2. **Проблема, на решение которой направлено принятие проекта нормативного акта, и способ ее разрешения:** _____
- 2.1. Описание существующей проблемы: _____
- 2.2. Причины (источники) возникновения проблемы: _____
- 2.3. Негативные эффекты, связанные с существованием проблемы, а также риски и предполагаемые последствия, связанные с сохранением текущего положения: _____
- 2.4. Возможность решения проблемы иными правовыми, финансово-экономическими, информационными, техническими или организационными средствами

Вывод: _____

Цели регулирования

Основные цели проекта нормативного правового акта

3. Варианты решения проблемы :
- Вариант 1
- Вариант 2
4. Основные группы участников общественных отношений, интересы которых будут затронуты с принятием нормативного правового акта, оценка их предполагаемых издержек и выгод.
- Для варианта 1 решения проблемы:
Основные группы, подверженные влиянию проблемы: _____
Предполагаемые издержки и выгоды основных групп участников от принятия нормативного правового акта: _____
- Для варианта 2 решения проблемы.
Основные группы, подверженные влиянию проблемы: _____
Предполагаемые издержки и выгоды основных групп участников от принятия нормативного правового акта: _____
5. Выбранный вариант решения проблемы:
6. Риски не достижения целей правового регулирования или возможные негативные последствия от принятия нормативного правового акта: _____
7. Справка о проведении публичных консультаций
- Срок проведения публичных консультаций: _____
- Участники публичных консультаций: _____
- Способ проведения публичных консультаций: _____
- Предложения, полученные в ходе проведения публичных консультаций, с указанием результата их рассмотрения: _____
8. Иная информация, подлежащая отражению в отчете о проведении оценки регулирующего воздействия по усмотрению разработчика проекта нормативного правового акта:

Приложения (по усмотрению разработчика нормативного правового акта)

_____ (подпись разработчика проекта нормативного правового акта)
« ____ » _____ 20 ____ г. (дата)

Приложение № 5 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об оценке регулирующего воздействия

_____ в соответствии с _____
(наименование уполномоченного органа) (нормативный правовой акт, устанавливающий порядок проведения оценки регулирующего воздействия)

рассмотрел проект _____
(наименование проекта нормативного правового акта)
далее - проект акта), подготовленный и направленный для подготовки настоящего заключения _____

(наименование органа, направившего проект акта)
(далее - разработчик), и сообщает следующее.

Проект акта направлен разработчиком для подготовки настоящего заключения _____
(впервые/повторно)

_____ <1>:
(информация о предшествующей подготовке заключения об оценке регулирующего воздействия проекта акта)

Органом-разработчиком проведены публичные консультации по уведомлению в сроки _____ о _____, а также по проекту _____
(срок начала публичного обсуждения) (срок окончания публичного обсуждения)
акта и сводному отчету в сроки с _____ о _____
(срок начала публичного обсуждения) (срок окончания публичного обсуждения)

Информация об оценке регулирующего воздействия проекта акта размещена разработчиком на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: _____

(полный электронный адрес размещения проекта акта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет")

В ходе подготовки настоящего заключения были проведены публичные консультации в сроки с _____ о _____
(срок начала публичных консультаций) (срок окончания публичных консультаций)

_____ (краткие комментарии о проведенных публичных консультациях, включая обоснование необходимости их проведения, количества и состава участников, основной вывод)

На основе проведенной оценки регулирующего воздействия проекта акта с учетом информации, представленной разработчиком в отчете,

_____ сделаны следующие выводы <2>:
(наименование уполномоченного органа)

_____ (вывод о наличии либо отсутствии достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования)

_____ (вывод о соблюдении или несоблюдении принципов установления и оценки применения обязательных требований)

_____ (вывод о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также местного бюджета)

_____ (обоснование выводов, а также иные замечания и предложения)

Указание (при наличии) на приложения.

_____ И.О.Фамилия _____ (подпись уполномоченного должностного лица) _____ (дата)

<1> Указывается в случае направления органом-разработчиком проекта акта повторно.

<2> В случае если по результатам оценки регулирующего воздействия выявлено отсутствие положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также бюджета субъекта Российской Федерации, и установлено наличие достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования, подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия после указания соответствующих выводов считается завершенной и дальнейшее заполнения настоящей формы не требуется.

Приложение № 6 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

Утверждаю

_____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

Ежегодный план проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

п/п	Название, дата принятия и номер муниципального нормативного правового акта, подлежащего экспертизе	Начало проведения экспертизы (месяц, в котором предполагается начало проведения экспертизы)	Основание проведения экспертизы	Ответственное должностное лицо

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Приложение № 7 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

Уведомление о проведении экспертизы муниципального нормативного правового акта

1. Вид и реквизиты муниципального нормативного правового акта

2. Наименование муниципального нормативного правового акта

3. Дата вступления в силу муниципального нормативного правового акта

4. Основные группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, на которых распространено действие нормативного правового акта

5. Общая характеристика регулируемых общественных отношений

6. Срок, в течение которого принимаются мнения о наличии в муниципальном нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности (со дня размещения на официальном сайте настоящего уведомления)

7. Способ представления мнений:
направление посредством почтовой связи по адресу:

направление в форме электронного документа на адрес электронной почты

направление на адрес официального сайта ОРВ :

8. Контактное лицо (фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон, факс)

9. Иная информация

Приложение №8 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

Примерный перечень вопросов, обсуждаемых в ходе публичных консультаций

- Наименование муниципального нормативного правового акта
-
-
-
- Контактное лицо (фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон, факс)
-
-
- Пожалуйста, представьте ответы на данные вопросы в форме электронного документа на адрес электронной почты _____ не позднее _____
- Информация об участнике публичных консультаций:
фамилия, имя, отчество участника публичных консультаций или его представителя _____
-
- контактный телефон _____
-
- адрес электронной почты _____
-

название организации _____

сфера деятельности организации _____

1. Каковы, по Вашей оценке, основные группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, на которые распространено действие муниципального нормативного правового акта? Приведите имеющиеся у Вас данные об их количестве, структуре и качественных характеристиках.
2. На решение какой проблемы, на Ваш взгляд, направлено предлагаемое регулирование? Актуальна ли данная проблема в настоящее время?
3. Является ли выбранный вариант решения проблемы оптимальным? Существуют ли иные варианты достижения заявленных целей муниципального регулирования? Приведите варианты решения проблемы, которые, по Вашему мнению, были бы менее затратны и (или) более эффективны.
4. Вызывает ли применение положений муниципального нормативного правового акта затруднения в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности? Оцените их обоснованность и целесообразность для целей муниципального регулирования соответствующих отношений.
5. Существуют ли в муниципальном нормативном правовом акте положения, которые необоснованно затрудняют ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории муниципального района Клявлинский? Приведите обоснования по каждому указанному положению.
6. Оцените издержки и выгоды субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, подвергающихся воздействию муниципального регулирования. Обоснуйте.
7. Ваши предложения о признании утратившим силу муниципального нормативного правового акта либо его отдельных положений или о внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт, а также о внесении изменений в иные муниципальные нормативные правовые акты для преодоления негативных эффектов, связанных с муниципальным регулированием.
8. Иные предложения.

Приложение № 9 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об экспертизе

_____ (наименование органа, уполномоченного на проведение экспертизы муниципального нормативного правового акта) в соответствии с _____ (муниципальный нормативный правовой акт, устанавливающий порядок проведения экспертизы) рассмотрел _____ (наименование муниципального нормативного правового акта) _____ и сообщает следующее.

Настоящее заключение подготовлено _____ (впервые/повторно)

_____ (информация о предшествующей подготовке заключения об экспертизе муниципального нормативного правового акта) <3>
Органом, уполномоченным на проведение экспертизы, проведены публичные консультации в сроки с _____ по _____.
(срок начала публичного обсуждения) (срок окончания публичного обсуждения)

Информация об экспертизе нормативного правового акта размещена органом, уполномоченным на проведение экспертизы, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: _____ (полный электронный адрес размещения нормативного правового акта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет")

Основные группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, на которых распространено действие муниципального нормативного правового акта:

Риски, связанные с решением проблемы установленным способом правового регулирования: _____
Возможные издержки и выгоды для субъектов предпринимательской деятельности от установленного правового регулирования:
- возможные издержки для субъектов предпринимательской деятельности от правового регулирования - _____ руб.; выгоды - _____ руб.

Возможные расходы бюджета муниципального района Клявлинский, связанные с установленным правовым регулированием: ___руб., поступления в доход бюджета: ___руб.

Возможные расходы субъектов предпринимательской деятельности, связанные с установленным правовым регулированием: _____

Альтернативные способы решения выявленной проблемы: _____

Существующий опыт решения данной или аналогичной проблемы в других муниципальных образованиях: _____

Замечания и предложения заинтересованных лиц при проведении публичных консультаций: _____

На основе проведенной экспертизы муниципального нормативного правового акта сделаны следующие выводы <4>: _____

(вывод о наличии либо отсутствии положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности)

(обоснование выводов, а также иные замечания и предложения)

Указание (при наличии) на приложения.

_____ И.О.Фамилия _____ (подпись уполномоченного должностного лица)

<3> Указывается в случае направления органом-разработчиком нормативного правового акта повторно.

<4> В случае если по результатам экспертизы выявлено отсутствие положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, подготовка заключения об экспертизе после указания соответствующих выводов считается завершённой и дальнейшего заполнения настоящей формы не требуется.

Приложение N 10 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

ПОРЯДОК

урегулирования разногласий между разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта и уполномоченным органом по возникшим в ходе процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и процедуры экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с урегулированием разногласий между разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта и уполномоченным органом по возникшим в ходе процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и процедуры экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - Порядок).

II. Порядок урегулирования разногласий между разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта и уполномоченным органом по возникшим в ходе процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, спорным вопросам

2.1. Разработчик проекта муниципального нормативного правового акта в случае получения заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта, в котором содержатся выводы о наличии в нем положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, бюджета муниципального района Клявлинский (далее - отрицательное заключение), и несогласия с указанными выводами вправе в течение 10 рабочих дней после получения отрицательного заключения представить в Уполномоченный орган свои возражения в письменном виде по [форме](#) согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после получения письменных возражений на отрицательное заключение об оценке регулирующего воздействия (отдельные положения отрицательного заключения) рассматривает их и в письменной форме уведомляет разработчика проекта муниципального нормативного правового акта:

- о согласии с возражениями на отрицательное заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта (на отдельные положения отрицательного заключения);

- о несогласии с возражениями на отрицательное заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта (на отдельные положения отрицательного заключения).

В случае несогласия с возражениями разработчика проекта муниципального нормативного правового акта на отрицательное заключение (на отдельные положения отрицательного заключения) Уполномоченный орган оформляет разногласия к проекту муниципального нормативного правового акта по [форме](#) согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку и направляет их разработчику проекта муниципального нормативного правового акта.

2.3. Урегулирование разногласий, возникших в ходе проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, в случае несогласия Уполномоченного органа с представленными возражениями разработчика проекта муниципального нормативного правового акта осуществляется руководителем органа местного самоуправления муниципального района Клявлинский на совещаниях с участием заинтересованных лиц, где принимается окончательное решение.

Указанные совещания организуются разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта не позднее 10 рабочих дней после получения уведомления о несогласии с возражениями на отрицательное заключение (на отдельные положения отрицательного заключения), указанного в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка.

2.4. В целях организации совещания разработчик проекта муниципального нормативного правового акта уведомляет руководителя органа местного самоуправления муниципального района Клявлинский о наличии разногласий, возникших в ходе проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта, и о необходимости урегулирования разногласий.

2.5. Руководитель органа местного самоуправления муниципального района Клявлинский определяет время и место проведения совещания, список заинтересованных лиц, приглашаемых для урегулирования разногласий, возникших в ходе проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, проводит совещание.

2.6. Разработчик проекта муниципального нормативного правового акта извещает всех заинтересованных лиц по списку о дате, времени и месте проведения совещания не позднее чем за 3 рабочих дня до его проведения.

2.7. В случае необходимости по согласованию с руководителем органа местного самоуправления муниципального района Клявлинский разработчик проекта муниципального нормативного правового акта привлекает независимых экспертов для урегулирования разногласий, возникших в ходе проведения оценки, с обязательным присутствием их на совещании.

2.8. Председательствует на совещании руководитель органа местного самоуправления муниципального района Клявлинский.

2.9. По итогам совещания разработчик проекта муниципального нормативного правового акта оформляет протокол, в котором отражаются данные об урегулировании разногласий и принятое решение по итогам проведения

совещания. Протокол подписывается председательствующим на совещании, разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта, представителем уполномоченного органа.

2.10. Протокол должен быть оформлен и направлен всем участникам совещания не позднее 5 рабочих дней со дня проведения совещания.

2.11. Решение, принятое по результатам рассмотрения возникших разногласий по проекту муниципального нормативного правового акта, подлежит обязательному исполнению.

2.12. По результатам процедуры урегулирования разногласий и с учетом протокола, указанного в п. 2.9 настоящего Порядка разработчик может принять одно из решений указанных в п. 2.31 Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

III. Порядок урегулирования разногласий между разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта и уполномоченным органом по возникшим в ходе процедуры экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, спорным вопросам

3.1. Разработчик муниципального нормативного правового акта в случае несогласия с выводами, содержащимися в отчете о результатах проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта, подготовленного Уполномоченным органом (далее - отчет), не позднее 10 рабочих дней со дня получения отчета направляет в Уполномоченный орган мотивированный ответ о несогласии с содержащимися в нем выводами в письменном виде по [форме](#) согласно Приложению N 3 к настоящему Порядку (отдельными положениями отчета).

3.2. Уполномоченный орган в случае получения мотивированного ответа о несогласии с содержащимися в отчете выводами (отдельными положениями отчета) рассматривает возражения и в течение 10 рабочих дней со дня получения ответа в письменной форме уведомляет разработчика муниципального нормативного правового акта:

- о согласии с возражениями на отчет (отдельные положения отчета);
- о несогласии с возражениями на отчет (отдельные положения отчета).

В случае несогласия с возражениями разработчика муниципального нормативного правового акта на отчет (на отдельные положения отчета), Уполномоченный орган оформляет разногласия к муниципальному нормативному правовому акту по [форме](#) согласно Приложению N 4 к настоящему Порядку и направляет их разработчику муниципального нормативного правового акта.

3.3. Урегулирование разногласий, возникших в ходе проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в случае несогласия Уполномоченного органа с представленными возражениями разработчика муниципального нормативного правового акта осуществляется руководителем органа местного самоуправления муниципального района Клявлинский по результатам проведения совещания с участием заинтересованных лиц.

Указанное совещание организует и проводит Уполномоченный орган в срок не позднее 15 рабочих дней после направления согласно [пункту 3.2](#) настоящего Порядка уведомления о несогласии с возражениями на отчет (отдельные положения отчета).

3.4. В целях организации совещания Уполномоченный орган уведомляет руководителя органа местного самоуправления муниципального района Клявлинский о наличии разногласий в ходе проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности муниципального района Клявлинский, и о необходимости урегулирования указанных разногласий с предложением списка заинтересованных лиц.

3.5. Руководитель органа местного самоуправления муниципального района Клявлинский определяет время и место проведения совещания, список заинтересованных лиц, приглашаемых для урегулирования разногласий, возникших в ходе проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, проводит совещание.

3.6. Уполномоченный орган извещает всех заинтересованных лиц по списку о дате, времени и месте проведения совещания не позднее чем за 5 рабочих дней до его проведения.

3.7. В случае необходимости Уполномоченный орган привлекает независимых экспертов для урегулирования разногласий, возникших в ходе проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, с обязательным присутствием их на совещании.

3.8. Председательствует на совещании руководитель органа местного самоуправления муниципального района Клявлинский.

3.9. По итогам совещания уполномоченный орган оформляет протокол, в котором отражаются данные об урегулировании разногласий и принятое решение по итогам проведения совещания. Протокол подписывается председательствующим на совещании.

3.10. Протокол должен быть оформлен и направлен всем участникам совещания не позднее 5 рабочих дней со дня проведения совещания.

3.11. Решение, принятое по результатам рассмотрения возникших разногласий по муниципальному нормативному правовому акту, подлежит обязательному исполнению.

3.12. По результатам процедуры урегулирования разногласий и с учетом протокола, указанного в п. 3.9 настоящего Порядка разработчик проекта муниципального нормативного правового акта при наличии в муниципальном нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, может принять одно из следующих решений:

- а) подготовить предложения для рассмотрения в орган местного самоуправления муниципального района Клявлинский об отмене муниципального нормативного правового акта либо его отдельных положений;
- б) подготовить предложения для рассмотрения в орган местного самоуправления муниципального района Клявлинский о внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты для преодоления негативных эффектов, связанных с правовым регулированием.

Приложение N 1 к Порядку урегулирования разногласий между разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта и уполномоченным органом по возникшим в ходе оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, спорным вопросам

ТАБЛИЦА
разногласий к проекту муниципального нормативного правового акта

(наименование проекта муниципального нормативного правового акта муниципального района Клявлинский)

п/п	Замечания и предложения Уполномоченного органа, возникшие в ходе проведения оценки регулирующего воздействия	Обоснования несогласия разработчика проекта муниципального нормативного правового акта с замечаниями и предложениями Уполномоченного органа
	2	3

--	--	--

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Дата "___" _____ 20___ г.

Приложение N 2 к Порядку урегулирования разногласий между разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта и уполномоченным органом по возникшим в ходе оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, спорным вопросам

ТАБЛИЦА
разногласий к проекту муниципального нормативного правового акта

(наименование проекта муниципального нормативного правового акта муниципального района Клявлинский)

п/п	Замечания и предложения Уполномоченного органа, возникшие в ходе проведения оценки регулирующего воздействия	Обоснования несогласия разработчика проекта муниципального нормативного правового акта с замечаниями и предложениями Уполномоченного органа	Мотивированные обоснования несогласия Уполномоченного органа с возражениями разработчика проекта муниципального нормативного правового акта
	2	3	4

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Дата "___" _____ 20___ г.

Приложение N 3 к Порядку урегулирования разногласий между разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта и уполномоченным органом по возникшим в ходе оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, спорным вопросам

ТАБЛИЦА
разногласий к муниципальному нормативному правовому акту

(наименование муниципального нормативного правового акта муниципального района Клявлинский)

п/п	Замечания и предложения Уполномоченного органа, возникшие в ходе проведения экспертизы	Обоснования несогласия разработчика муниципального нормативного правового акта с замечаниями и предложениями Уполномоченного органа
	2	3

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Дата "___" _____ 20___ г.

Приложение N 4 к Порядку урегулирования разногласий между разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта и уполномоченным органом по возникшим в ходе оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, спорным вопросам

ТАБЛИЦА
разногласий к муниципальному нормативному правовому акту

(наименование муниципального нормативного правового акта
муниципального района Клявлинский)

п/п	Замечания и предложения Уполномоченного органа по результатам проведения экспертизы	Обоснования несогласия разработчика муниципального нормативного правового акта с замечаниями и предложениями Уполномоченного органа	Мотивированные обоснования несогласия Уполномоченного органа с возражениями разработчика муниципального нормативного правового акта
-----	---	---	---

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 116 от 19.03.2024 г. «Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими муниципального района Клявлинский Самарской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

В целях противодействия коррупции и в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21.11.2011г. № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014г. № 10 «О порядке сообщения 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 оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», руководствуясь Уставом муниципального района Клявлинский Самарской области, администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении муниципальными служащими муниципального района Клявлинский Самарской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Клявлинский от 31.05.2013г. № 165 «Об утверждении Порядка передачи и выкупа подарка, полученного лицом, замещающим должность Главы муниципального района Клявлинский, муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

П.Н. КЛИМАШОВ, Глава муниципального района Клявлинский Самарской области

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 19.03.2024г. № 116

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении муниципальными служащими муниципального района Клявлинский Самарской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Положение)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011г. № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции» и определяет порядок сообщения муниципальными служащими муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – муниципальными служащими), 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, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.
2. 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, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.
3. Подарок стоимостью свыше 3 000 рублей согласно пункту 3 части 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается собственностью муниципального района Клявлинский и подлежит передаче материально ответственному лицу, ответственному за приём и хранение подарков.

4. Муниципальный служащий, получивший подарок стоимостью свыше 3 000 рублей, направляет уведомление о получении подарка материально ответственному лицу по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению в течение 3 рабочих дней со дня получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок. К уведомлению о получении подарка прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).
5. При невозможности подачи уведомления о получении подарка в сроки, указанные в пункте 4 настоящего Положения, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.
6. Уведомление о получении подарка подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его подачи в журнале регистрации уведомлений о получении муниципальными служащими муниципального района Клявлинский Самарской области, подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал регистрации уведомлений), который ведётся по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.
7. Ведение журнала регистрации уведомлений возлагается на материально ответственное лицо.
8. В случае если муниципальный служащий, сдающий подарок стоимостью свыше 3 000 рублей, имеет намерение выкупить его согласно пункту 22 настоящего Положения после оформления в собственность муниципального района Клявлинский Самарской области, это должно быть отражено в уведомлении о получении подарка.
9. Материально ответственное лицо извещает муниципального служащего о месте и времени приема от него подарка, в том числе технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации и иных документов (при наличии), осуществляемого на основании приёма–передачи подарков, полученных муниципальными служащими муниципального района Клявлинский Самарской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт приёма–передачи) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению, который составляется в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.
10. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от муниципального служащего производится непосредственно перед проведением заседания комиссии по оценке подарков (далее – Комиссия), созданной распоряжением администрации муниципального района Клявлинский.
11. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления уведомлений муниципальных служащих о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи уведомления о получении подарков.
12. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины её членов.
13. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.
14. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, стоимость определяется Комиссией по среднерыночной цене аналогичного подарка.
15. В случае если подарок имеет историческую, либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.
16. Акты приёма–передачи составляются в 2-х экземплярах: один экземпляр для муниципального служащего, второй – для материально ответственного лица.
17. Акты приёма–передачи регистрируются в Журнале учёта актов приёма–передачи подарков, полученных муниципальными служащими муниципального района Клявлинский Самарской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал учёта актов), который ведётся по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению, по мере поступления.
18. Журнал учёта актов должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и хранится у материально ответственного лица.
19. В случае если стоимость подарка, определённая Комиссией или привлеченными экспертами, не превышает 3 000 рублей, подарок подлежит возврату муниципальному служащему, передавшему подарок.
20. Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 000 рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка, полученного муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт возврата) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению, который составляется материально ответственным лицом. Акты возврата хранятся у материально ответственного лица.
21. Принятый материально ответственным лицом подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом Комиссии (заключением экспертов), составляет более 3 000 рублей, учитывается на балансе основных средств администрации муниципального района Клявлинский Самарской области и поступает на хранение материально ответственному лицу.
22. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя Главы муниципального района Клявлинский Самарской области соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.
23. Материально ответственное лицо в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 22 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.
24. После получения материально ответственным лицом сведений о перечислении муниципальным служащим на счёт администрации представителей муниципального района Клявлинский Самарской области денежных средств, равных стоимости подарка, подарок передаётся муниципальному служащему по акту согласно Приложения № 5.
25. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 22 настоящего Положения, может использоваться администрацией муниципального района Клявлинский Самарской области с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.
26. В случае нецелесообразности использования подарка Главой муниципального района Клявлинский Самарской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой администрацией муниципального района Клявлинский Самарской области посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
27. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
28. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой муниципального района Клявлинский Самарской области принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.
29. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального района Клявлинский Самарской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.
30. За неисполнение требований настоящего Положения муниципальный служащий несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению о сообщении муниципальными служащими муниципального района Клявлинский Самарской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Материально ответственному лицу

 (фамилия, инициалы)
 от _____
 (Ф.И.О., должность муниципального служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
 о получении подарка**

«__» _____ г.

Извещаю о получении _____
 _____ (дата получения)
 подарка (ов) на _____
 _____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)
 следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1	2	3	4	5
Итого:				

Приложение: _____ на ____ л.
 Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ г.
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ г.
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение № 2 к Положению о сообщении муниципальными служащими муниципального района Клявлинский Самарской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал регистрации уведомлений о получении муниципальными служащими муниципального района Клявлинский Самарской области подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата подачи уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего муниципального района Клявлинский Самарской области	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Вид подарка	Заявленная стоимость	Отметка о желании выкупить подарок
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3 к Положению о сообщении муниципальными служащими муниципального района Клявлинский Самарской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

АКТ приёма-передачи подарков, полученных муниципальными служащими муниципального района Клявлинский Самарской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от «___» _____ 20___ г. № _____

Муниципальный служащий _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передаёт, а материально ответственное лицо

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности) _____

принимает подарок, полученный в связи с: _____

(указать наименование мероприятия и дату) _____

Описание подарка:

Наименование: _____

Вид подарка: _____
(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость: _____

Историческая (культурная) ценность _____

Сдал: _____ Принял: _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г. « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4 к Положению о сообщении муниципальными служащими муниципального района Клявлинский Самарской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ УЧЁТА актов приема–передачи подарков, полученных муниципальными служащими муниципального района Клявлинский Самарской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата	Наименование подарка	Вид подарка	Ф.И.О. сдавшего подарок	Подпись сдавшего подарок	Ф.И.О. принявшего подарок	Подпись принявшего подарок	Отметка о возврате
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 5 к Положению о сообщении муниципальными служащими муниципального района Клявлинский Самарской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

АКТ

возврата подарка, полученного муниципальным служащим муниципального района Клявлинский Самарской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Материально ответственное лицо _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность)

_____ (наименование органа местного самоуправления)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания Комиссии по оценке подарков от « ____ » _____ 20 ____ года, либо в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает муниципальному служащему муниципального района Клявлинский Самарской области, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
подарок, переданный по акту приёма–передачи от « ____ » _____ 20 ____ года № _____

Выдал: _____ Принял: _____

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 115 от 19.03.2024 г. «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Самарской области от 09.10.2007г. № 96-ГД "О муниципальной службе в Самарской области", Законом Самарской области от 10.03.2009г. № 23-ГД "О противодействии коррупции в Самарской области", администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.
2. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального района Клявлинский Самарской области от 24.11.2017г. № 476 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения требований к служебному поведению».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

П.Н. КЛИМАШОВ, Глава муниципального района Клявлинский Самарской области

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 19.03.2024 г. № 115

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее – Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в порядке и по форме, которые установлены действующим законодательством для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Самарской области:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане), в администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – орган местного самоуправления), включенных в перечень должностей, утвержденным муниципальным правовым актом (далее – Перечень должностей), на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления (далее – муниципальные служащие), включенные в Перечень должностей, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в орган местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную Перечнем должностей и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим Перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Глава района).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме в виде распоряжения.

4. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными, налоговыми и другими федеральными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) должностными лицами организационного отдела администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Организационный отдел) или уполномоченными сотрудниками органа местного самоуправления, в котором гражданин претендует на замещение должности муниципальной службы или муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных и местных отделений политических партий, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений;

г) Губернатором Самарской области, органами государственной власти Самарской области, государственными органами Самарской области;

д) областной межведомственной комиссией по противодействию коррупции;

е) общественной палатой Самарской области, общественными советами (палатами), созданными в муниципальных образованиях или при органах местного самоуправления муниципальных образований;

ж) общероссийскими, региональными и муниципальными средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется Организационным отделом в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

7. Начальник Организационного отдела (уполномоченное должностное лицо) осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) посредством подготовки мотивированного обращения к Губернатору Самарской области с предложением о направлении Губернатором Самарской области в интересах органа местного самоуправления запроса в кредитные организации, территориальные органы Федеральной налоговой службы, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запроса

в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, включенных в Перечни должностей, муниципальных служащих в Самарской области, замещающих указанные должности, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в Самарской области.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 7 настоящего Положения, Организационный отдел (уполномоченное должностное лицо) вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, указанных в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения и касающихся представления сведений, составляющих банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также осуществления оперативно-розыскных мероприятий и их результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, государственные органы Самарской области, органы местного самоуправления, избирательные комиссии муниципальных образований, на предприятия, в организации и общественные объединения (далее - государственные, муниципальные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего органа местного самоуправления, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 8 настоящего положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений (за исключением запроса, направляемого в органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, государственные органы Самарской области);

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

10. В запросе о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну, о проведении оперативно - розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 9 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается соответствующая ссылка на часть 7 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», а в запросах в правоохранительные органы - дополнительно ссылка на часть 3 статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

Указанные запросы в интересах органов местного самоуправления направляются Губернатором Самарской области по мотивированному обращению соответствующего руководителя органа местного самоуправления.

11. Организационный отдел (уполномоченное должностное лицо) обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина, муниципального служащего, о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня принятия распоряжения Главы муниципального района Клявлинский о назначении проверки;

б) проведение в случае обращения гражданина, муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином, муниципальным служащим.

12. По окончании проверки начальник Организационного отдела (уполномоченное должностное лицо) обязан ознакомить гражданина, муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Гражданин, муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться в Организационный отдел (к уполномоченному должностному лицу) с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения.

14. Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

16. Начальник Организационного отдела (уполномоченное должностное лицо) представляет Главе района доклад о результатах проверки.

При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия).

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы района предоставляются начальником Организационного отдела (уполномоченным должностным лицом) с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, государственным и муниципальным органам, организациям и иным лицам, указанным в пункте 4 настоящего Положения и представившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в уполномоченные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. Глава района, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 16 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в соответствующую Комиссию.

20. В случае увольнения (прекращения полномочий) муниципального служащего, на которое были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, после завершения такой проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение Главе района, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности привлечения указанного проверяемого лица к ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

21. В случае увольнения (прекращения полномочий) муниципального служащего, на которое были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в ходе осуществления такой проверки Главе района, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности завершения такой проверки в отношении указанного проверяемого лица.

22. В случаях, предусмотренных пунктами 20 и 21 настоящего Положения, материалы, полученные соответственно после завершения проверки, предусмотренной пунктами 20 и 21 настоящего Положения, и в ходе ее осуществления в трехдневный срок после увольнения (прекращения полномочий) проверяемого муниципального служащего, указанного в пунктах 20 и 21 настоящего Положения, направляются лицом, принявшим решение об осуществлении такой проверки, в органы прокуратуры Российской Федерации.

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в орган местного самоуправления, по окончании календарного года направляются начальником Организационного отдела (уполномоченным должностным лицом) органа местного самоуправления для приобщения к личным делам.

24. Материалы проверки хранятся в Организационном отделе (у уполномоченного должностного лица) в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 134 от 08.04.2024 г. «Об утверждении Перечня должностей администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, замещение которых связано с повышенными коррупционными рисками»

С целью дальнейшей активизации противодействия коррупции в администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009г. № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области» администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, замещение которых связано с повышенными коррупционными рисками.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального района Клявлинский Самарской области 12.07.2023г. № 298 «Об утверждении Перечня должностей администрации муниципального района Клявлинский, замещение которых связано с повышенными коррупционными рисками».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

П.Н. КЛИМАШОВ, Глава муниципального района Клявлинский Самарской области

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 08.04.2024г. № 134

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, замещение которых связано с повышенными коррупционными рисками

1. Глава муниципального района Клявлинский Самарской области;
2. Первый заместитель Главы муниципального района Клявлинский Самарской области;
3. Заместитель Главы муниципального района Клявлинский Самарской области по строительству и ЖКХ;
4. Заместитель Главы муниципального района Клявлинский Самарской области по экономике и финансам;
5. Заместитель Главы муниципального района Клявлинский Самарской области по сельскому хозяйству – руководитель управления сельского хозяйства;
6. Руководитель аппарата администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;
7. Руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;
8. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;
9. Начальник мобилизационного отдела администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;
10. Начальник организационного отдела администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;
11. Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;

12. Начальник юридического отдела администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;
13. Ведущий специалист по экономике и финансам администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;
14. Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности по сельскому хозяйству администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;
15. Заведующий отделом контрольной деятельности администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;
16. Заведующий отделом ГО и ЧС администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;
17. Ведущий специалист мобилизационного отдела администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;
18. Инспектор отдела контрольной деятельности администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;
19. Экономист управления сельского хозяйства администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 117 от 19.03.2024 г. «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 19.09.2017г. № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению № 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению № 2.
3. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального района Клявлинский Самарской области от 20.11.2018г. № 453 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

П.Н. КЛИМАШОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 19.03.2024 г. № 117

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия)

Колесников Василий Иванович	Первый заместитель Главы района, председатель Комиссии;
Бураков Владимир Николаевич	Заместитель Главы района по экономике и финансам, заместитель председателя Комиссии
Мазурина Ольга Юрьевна	Начальник организационного отдела администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, секретарь Комиссии;
Члены Комиссии:	
Вивчур Светлана Васильевна	Руководитель аппарата администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;
Князева Галина Владимировна	Начальник юридического отдела администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;
Васильев Алексей Михайлович	Начальник отдела - заместитель председателя административной комиссии МКУ «Управление делами» муниципального района Клявлинский Самарской области;
Моисеева Светлана Владимировна	Консультант управления по профилактике коррупционных правонарушений департамента по вопросам правопорядка и противодействия коррупции Самарской области (по согласованию)

Приложение № 2 к постановлению администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 19.03.2024 г. № 117

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ (ДАЛЕЕ – ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (Далее – Комиссия, орган местного самоуправления соответственно).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Самарской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области и настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие органу местного самоуправления:
- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими и лицами, ранее замещавшими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - в осуществлении органами местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия образуется постановлением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, которым утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.
5. Комиссия формируется в составе семи членов Комиссии.
6. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, а также иные члены Комиссии.
7. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
8. В состав Комиссии могут входить:
- 1) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в подразделениях (отделах) органа местного самоуправления;
 - 2) представители руководящего органа местного отделения политической партии, руководящего органа местного общественного объединения;
 - 3) представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления;
 - 4) иные лица.
9. Лица, указанные в подпунктах 2-4 пункта 8 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с соответствующими органами (комиссиями), организациями, советами (палатами), учреждениями, объединениями (отделениями) на основании запроса Главы муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Глава района).
10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в муниципальном районе Клявлинский Самарской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.
11. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
12. Председателем Комиссии является Первый заместитель Главы района (далее – Первый заместитель).
13. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
- а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, характер и объем должностных прав и обязанностей которых аналогичен правам и обязанностям муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;
 - б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; 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 ранее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.
14. 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 органе местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области, недопустимо.
- В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до членов Комиссии и отражается в протоколе заседания Комиссии.
15. К заседанию Комиссии должен быть подготовлен проект повестки, сформированный председателем Комиссии в соответствии с документами, послужившими основаниями для проведения заседания Комиссии.
16. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.
17. 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.
18. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:
- а) представление Главой района в соответствии с пунктом «д» части 21 статьи 7.1. Закона Самарской области от 09.10.2007г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее – Закон Самарской области № 96-ГД) материалов проверки, свидетельствующих:
 - о представлении муниципальным служащим, замещающим в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением Главы района, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее - Перечень должностей), недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);
 - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - б) поступившее в Организационный отдел администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Организационный отдел):
 - обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Главы района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня 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;
 - заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) представление Главы района или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований муниципального служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;
- г) представление Главой района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 3 декабря 2012г. № 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 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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 органе местного самоуправления, 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.
- е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
19. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
20. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в Организационный отдел. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудоустрой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В Организационном отделе осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
21. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.
22. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 18 настоящего Положения, рассматривается Организационным отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.
23. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 18 настоящего Положения, должностные лица Организационного отдела имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
24. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 20, 22 и 23 настоящего Положения, должны содержать:
- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 18 настоящего Положения;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 18 настоящего Положения, а также рекомендации при принятии одного из решений в соответствии с пунктами 36, 39, 42 настоящего Положения или иного решения.
25. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 18 настоящего Положения, рассматривается Организационным отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
26. Комиссия вправе запрашивать с Организационного отдела дополнительную информацию и материалы, необходимые для работы Комиссии.
27. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:
- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 28 и 29 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, лица, ранее замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривается вопрос о даче согласия, их представителей, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Организационный отдел, и с результатами ее проверки;
- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.
28. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 18 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.
29. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 18 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.
30. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» и «е» пункта 18 настоящего Положения.
31. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:
- а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 18 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
- б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

32. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 18 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), если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 18 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

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

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

40. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 18 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 руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 18 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Главе района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

43. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 18 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

44. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 18 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 34-43 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

45. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, которые представляются на рассмотрение руководителю органа местного самоуправления.

46. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 18 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

47. 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 18 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 18 настоящего Положения, носит обязательный характер.

48. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

49. Член Комиссии, не согласный 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.

50. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

51. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

54. Решение Комиссии о даче согласия (об отказе в даче согласия), а также решение руководителя органа местного самоуправления, принимаемые по результатам рассмотрения содержащихся в протоколе Комиссии рекомендаций в отношении рассмотренных ею вопросов (за исключением вопроса о даче согласия (об отказе в даче согласия) могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

55. 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.

56. Материалы работы Комиссии хранятся в Организационном отделе.

57. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются Организационным отделом.

ВЕСТИ муниципального района Клявлинский Самарской области
УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области

Адрес издателя - 446960, Самарская область, Клявлинский район, ж/д ст. Клявлино, ул. Октябрьская, д. 60
Адрес редакции - 446960, Самарская область, Клявлинский район, ж/д ст. Клявлино, пр. Ленина, д. 7А

Клявлинский район, ж/д ст. Клявлино, ул. Октябрьская, д. 60
 Клявлинский район, ж/д ст. Клявлино, пр. Ленина, д. 7А
 Тираж - 500 экз.
 Номер подписан в печать 08.04.2024 г. в 15.00 часов. По графику в 15.00 часов
 Бесплатно
 Главный редактор - С.Г. Кудряшова

16+