**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕЛЕНОПОЛЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КЛЮЧЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 09 января 2023г. №1

с. Зеленая Поляна

**Об утверждении плана**

**правотворческой деятельности**

**Администрации Зеленополянского**

**сельсовета Ключевского района**

**Алтайского края на 2023 год**

#  С целью совершенствования работы по формированию нормативно-правовой базы муниципального образования Зеленополянский сельсовет Ключевского района Алтайского края, в соответствии со статьями 43-48 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Зеленополянский сельсовет Ключевского района Алтайского края, учитывая решение сельского Совета депутатов от 15 ноября 2022 года № 65г «О плане правотворческой, организационной и контрольной деятельности сельского Совета депутатов Зеленополянского сельсовета на 2023 год»,

# П О С Т А Н О В Л Я Ю:

 1. Утвердить план правотворческой деятельности Администрации Зеленополянского сельсовета Ключевского района Алтайского края на 2023 год (прилагается).

 2. Разрешить вносить изменения и дополнения в указанный план в связи с возникшей необходимостью.

#  3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации сельсовета в селе Зеленая Поляна и разместить на официальном сайте Администрации Ключевского района в сети «Интернет».

 4. Плана правотворческой деятельности Администрации Зеленополянского сельсовета Ключевского района Алтайского края на 2022 год» снять с контроля.

#  5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации сельсовета Т.П. Шупикова

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

 Зеленополянского сельсовета

 от 09 января 2023 года №1

**П Л А Н**

**правотворческой деятельности Администрации Зеленополянского сельсовета**

 **Ключевского района Алтайского края**

**на 2023 год**

**Раздел I. Организационные мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственные  |
| 1 | Изучение опыта правотворческой деятельности органов местного самоуправления других муниципальных образований (района, края, страны) | Постоянно | Глава сельсовета,секретарь администрации сельсовета |
| 2 | Мониторинг действующих муниципальных нормативных правовых актов | Постоянно | Секретарь администрации сельсовета |
| 3 | Приведение муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством | В соответствии с разделом II настоящего плана, а такжепо мере необходимости | Должностные лица Администрации сельсовета (по компетенции) |
| 4 | Разработка и представление на рассмотрение сельскому Совету депутатов проектов муниципальных нормативных правовых актов, утверждение которых входит в компетенцию представительного органа | В соответствии с частью 1 раздела II настоящего плана, а такжепо мере необходимости,в соответствии  с требованиями действующего законодательства | Должностные лица администрации сельсовета (по компетенции) |
| 5 | Разработка и представление на рассмотрение главе сельсовета проектов муниципальных нормативных правовых актов, утверждение которых входит в компетенцию исполнительного органа  | В соответствии с частью 2 раздела II настоящего плана, а такжепо мере необходимости,в соответствии  с требованиями действующего законодательства | Должностные лица администрации сельсовета (по компетенции) |
| 6 | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Администрации сельсовета и их проектов | В срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления документа | глава сельсовета |
| 7 | Обнародование (в случае необходимости – опубликование в районной газете «Степной маяк») и размещение на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» текстов муниципальных нормативных правовых актов, принятых сельским Советом депутатов и Администрацией сельсовета, затрагивающих права, свободы и обязанности широкого круга лиц | В течение 5 рабочих дней со дня принятия | Секретарь администрации сельсовета |
| 8 | Ведение реестров муниципальных нормативных правовых актов, принятых сельским Советом депутатов и Администрацией сельсовета  | По мере принятия муниципальных нормативных правовых актов | Секретарь администрации сельсовета |
| 9 | Предоставление сведений о муниципальных нормативных правовых актах, принятых сельским Советом депутатов и Администрацией сельсовета, и их текстов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Алтайского края | В течение 15 рабочих дней со дня официального обнародования (опубликования) муниципального НПА | Секретарь администрации сельсовета |
| 10 | Предоставление проектов муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих принятию сельским Советом депутатов и Администрацией сельсовета, в прокуратуру Ключевского района | За 15 дней до принятия | Секретарь администрации сельсовета |
| 11 | Предоставление муниципальных нормативных правовых актов, принятых сельским Советом депутатов и Администрацией сельсовета, в прокуратуру Ключевского района | Не позднее 10 дней после принятия | Секретарь администрации сельсовета |
| 12 | Анализ проектов муниципальных нормативных правовых актов, поступивших в Администрацию сельсовета в порядке правотворческой инициативы  | По мере необходимости | Глава сельсовета или по его поручению - должностные лица Администрации сельсовета (по компетенции) |
| 13 | Анализ исполнения плана правотворческой деятельности Администрации Зеленополянского сельсовета Ключевского района Алтайского края сельсовета за 2023 год | Декабрь  | Секретарь администрации сельсовета |
| 14 | Подготовка плана правотворческой деятельности Администрации Зеленополянского сельсовета Ключевского района Алтайского краяна 2024 год | Декабрь  | Секретарь администрации сельсовета совместно с должностными лицами администрации сельсовета (по компетенции) |

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

 1. Разработать и представить на рассмотрение сельскому Совету депутатов следующих проектов муниципальных нормативных правовых актов, утверждение которых входит в компетенцию представительного органа, – в соответствии с планом правотворческой, организационной и контрольной деятельности сельского Совета депутатов Зеленополянского сельсовета на 2023 год, принятый решением сельского Совета депутатов от 15 ноября 2022 года №65.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Рабочее название проекта муниципального нормативного правового акта | Сроки представления на рассмотрение | Ответственныеза подготовку  |
| 1 | Об утверждении Реестра муниципальных служащих Администрации Зеленополянского сельсовета Ключевского района Алтайского края | январь | секретарь администрации сельсовета |
| 2 | Об усилении мер пожарной безопасности в весенне–летний период 2023 года | I квартал | секретарь администрации сельсовета |
| 3 |  О проведении месячника по весенней санитарной очистке и благоустройству на территории муниципального образования Зеленополянский сельсовет Ключевского района Алтайского края | март-май | глава сельсовета |
| 4 | Об усилении мер пожарной безопасности в осенне-зимний период 2023  | сентябрь | секретарь администрации сельсовета |
| 5 | Об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе  | ноябрь | секретарь администрации сельсовета |
| 6 | Об утверждении плана правотворческой деятельности Администрации сельсовета на 2024 год | декабрь | секретарь администрации сельсовета |
| 7 | О наделении администрации Зеленополянского сельсовета полномочиями администратора доходов и источников финансирования дефицита Бюджета поселения | декабрь | главный бухгалтер |
| 8 | Принятие нормативных правовых актов в сфере законодательства о профилактике правонарушений | в течение года | секретарь администрации сельсовета |
| 9 | Принятие нормативных правовых актов в сфере жилищного и градостроительного законодательства | в течение года | секретарь администрации сельсовета |
| 10 | Принятие нормативных правовых актов в сфере бюджетного законодательства | в течение года | секретарь администрации сельсовета |
| 11 | Принятие нормативных правовых актов в сфере законодательства о проведении аттестации муниципальных служащих | в течение года | секретарь администрации сельсовета |
| 12 | Принятие нормативных правовых актов в сфере законодательства регулирующие предоставление субсидий , в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам. | в течение года | секретарь администрации сельсовета |

И.о. главы Администрации сельсовета Т.П. Шупикова