# **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БУРЛИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

26 декабря 2022г. № 44

с. Новосельское

**Об утверждении плана**

**правотворческой деятельности**

**Администрации Новосельского**

**сельсовета Бурлинского района**

**Алтайского края на 2023 год**

# С целью совершенствования работы по формированию нормативно-правовой базы муниципального образования Новосельский сельсовет Бурлинского 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 Новосельский сельсовет Бурлинского района Алтайского края, учитывая решение сельского Совета депутатов от 20 декабря 2022 года № 24 «О плане правотворческой, организационной и контрольной деятельности сельского Совета депутатов Новосельского сельсовета на 2023 год»,

# П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить план правотворческой деятельности Администрации Новосельского сельсовета Бурлинского 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 Новосельское и селе Бигельды и разместить на официальном сайте Бурлинского района в сети «Интернет».

4. Постановление Администрации сельсовета от 24.12.2022 № 40 «Об утверждении плана правотворческой деятельности Администрации Новосельского сельсовета Бурлинского района Алтайского края на 2022 год» снять с контроля.

# 5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета И.Ю. Падалка

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Новосельского сельсовета

от 26 декабря 2022 года № 44

**П Л А Н**

**правотворческой деятельности Администрации Новосельского сельсовета Бурлинского 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 также  по 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 также  по 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 также  по 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 «Бурлинская газета») 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 Бурлинского района | За 15 дней до принятия | Секретарь администрации сельсовета |
| 11 | Предоставление муниципальных нормативных правовых актов, принятых сельским Советом депутатов и Администрацией сельсовета, в прокуратуру Бурлинского 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 Новосельского сельсовета на 2022 год | Декабрь | Секретарь администрации сельсовета |
| 14 | Подготовка плана правотворческой деятельности Администрации Новосельского сельсовета на 2023 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 Новосельского сельсовета на 2022 год, утвержденным решением сельского Совета депутатов от 20 декабря 2022 года № 24.

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 | Ответственные  за подготовку |
| 1 | Об утверждении Реестра муниципальных служащих Администрации Новосельского сельсовета Бурлинского 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 Новосельский сельсовет | март | глава сельсовета |
| 4 | Об усилении мер пожарной безопасности в осенне-зимний период 2023 – 2024 годов | 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 Новосельского 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 законодательства в градостроительной деятельности | в течение года | секретарь администрации сельсовета |
| 10 | Принятие нормативных правовых актов в сфере бюджетного законодательства | в течение года | секретарь администрации сельсовета |

Глава сельсовета И.Ю. Падалка