|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАҢҺЧИН**  **АДЫК СЕЛӘНӘ МУНИЦИПАЛЬН БҮРДӘЦИН АДМИНИСТРАЦ** |  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АДЫКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |

**359250, Республика Калмыкия Черноземельский район п. Адык ул. Мира, 2а,**

**тел. /факс (84743) 9-31-34, email: smo-adk@mail.ru, веб-сайт: http://smo-adk.ru**

**23 августа 2016 г. № 65 п. Адык**

**О предоставлении принятых муниципальных нормативных актов и проектов муниципальных нормативных актов в прокуратуру.**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116691;fld=134;dst=100048) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=95571;fld=134) от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117671;fld=134)от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и совершенствования местного нормотворчества

**постановляю:**

1.Утвердить Порядок предоставления в прокуратуру нормативных правовых актов и  проектов нормативных  правовых актов  Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия согласно приложению 1.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальных стендах для обнародования и официальном сайте администрации Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

3.Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава**

**Адыковского сельского**

**муниципального образования**

**Республики Калмыкия (ахлачи) Б.Н.Мергульчиева**

приложение 1

к постановлению Главы администрации

Адыковского СМО РК от 23.08.2016 года № 65

**Порядок**

**предоставления в прокуратуру нормативных правовых актов и проектов нормативных  правовых актов  Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

**1.Общие положения**

1.1. Порядок предоставления в прокуратуру Черноземельского района Республики Калмыкия администрацией Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов для проведения антикоррупционной экспертизы (далее **Порядок**) разработан на основании п. 1 ст. 6 Федерального закона от 25. 12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п. 1 ч. 1, ч. 2 ст.3 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.2. Направлению в прокуратуру подлежат нормативные правовые акты и их проекты, касающиеся:

* прав, свобод и обязанностей человека и гражданина;
* муниципальной собственности, муниципальной службы, бюджетного, налогового, лесного, водного, земельного, градостроительного, природоохранного законодательства;
* социальных гарантий лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности и должности муниципальной службы.

1.3. Все нормативные правовые акты (проекты нормативных правовых актов) администрации в обязательном порядке подлежат проверке на соответствие законодательству и антикоррупционной экспертизе, проводимых Прокуратурой.

**2. Предоставление нормативных правовых актов и их проектов для проведения антикоррупционной экспертизы**

2.1. Администрация сельского поселения обеспечивает поступление в прокуратуру нормативных правовых актов в течение 7 (семи) рабочих дней с момента их подписания уполномоченным лицом.

          Проекты нормативных правовых актов передаются администрацией сельского поселения в прокуратуру не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до планируемой даты их рассмотрения и принятия.

 Нормативные правовые акты (проекты нормативных правовых актов) предоставляются  в прокуратуру  на бумажном носителе за подписью уполномоченного лица.

 Дополнительно в случае наличия технической возможности нормативные правовые акты (проекты нормативных правовых актов) направляются в форме электронного документа.

2.2. Глава сельского поселения распоряжением назначает  должностное лицо, ответственное за предоставление в прокуратуру нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в установленные настоящим порядком сроки.

2.3. На ответственное лицо возлагается обязанность по ведению учета всех направленных в прокуратуру нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов. С этой целью ответственным лицом ведутся соответствующие реестры, где отражаются поступившие из прокуратуры Черноземельского района требования прокурора об изменении нормативного правового акта или приведения проекта нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством.

**3. Порядок рассмотрения поступившего требования прокурора об изменении нормативного правого акта.**

При поступлении из прокуратуры Черноземельского района требования прокурора об изменении нормативного правового акта или приведения проекта нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, ответственное лицо в течение двух дней, следующих за днем поступления требования прокурора,  подготавливает все соответствующие документы для рассмотрения требования прокурора на ближайшем заседании Собрания депутатов Адыковского сельского муниципального образования или принятия решения главой администрации поселения.

Заблаговременно направляет извещение прокурору Черноземельского района о дате, времени и месте заседания Собрания депутатов, на котором будет рассматриваться требование прокурора.

**4. Проведение сверки с Прокуратурой**

3.1 Ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня текущего месяца, ответственным должностным лицом в прокуратуру Черноземельского района предоставляется акт сверки направленных в прокуратуру района документов.

Акт сверки должен содержать следующие сведения:

* период, за который проводится сверка;
* количество направленных в прокуратуру нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (раздельно);
* подписи ответственных лиц.