



РАБОЧИЙ НАДЫМА

РЕШЕНИЕ

Собрания депутатов муниципального образования город Надым

Об утверждении Отчёта о результатах приватизации муниципального имущества муниципального образования город Надым за 2016 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования город Надым, утверждённым решением Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 22.06.2012 № 23, на основании Устава муниципального образования город Надым Собрание депутатов **решает:**

1. Утвердить Отчёт о результатах приватизации муниципального имущества муниципального образования город Надым за 2016 год согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма», разместить на Официальном сайте Администрации МО Надымский район в сети Интернет и на официальном сайте РФ в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов.

Г. М. РАДИОЛА,

Председатель Собрания депутатов муниципального образования город Надым.
№ 389 от 26 апреля 2017 года.

Приложение

к решению Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 26 апреля 2017 года № 389

Отчет о результатах приватизации муниципального имущества муниципального образования город Надым за 2016 год

Перечень муниципального имущества, включенного в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования город Надым на 2016 год, не приватизированного в 2016 году

№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение объекта	Характеристики объекта	Способ приватизации	Срок приватизации	Причины, по которым муниципальное имущество не было приватизировано в 2016 году
1	2	3	4	5	6	8
1.	Здание № 1 с земельным участком	Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, автодорога Надым - Салехард	назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 621,3 кв. м		III - IV квартал 2016 года	Документы в стадии оформления (государственная регистрация права собственности в отношении земельного участка)
2.	Здание № 2 с земельным участком	Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, автодорога Надым - Салехард	назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 496,9 кв. м		III - IV квартал 2016 года	Документы в стадии оформления (государственная регистрация права собственности в отношении земельного участка)
3.	Здание административное с земельным участком	Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Полярная, д. 1а	назначение: нежилое, 2 -этажный, общая площадь 296,5 кв. м		III - IV квартал 2016 года	Документы в стадии оформления (государственная регистрация права собственности в отношении земельного участка)
4.	Нежилое помещение	Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Заводская, д. 11, пом. № 33	назначение: нежилое, общая площадь 12,3 кв. м, этаж 1	Продажа имущества на аукционе и посредством публичного предложения	III - IV квартал 2016 года	Продажа муниципального имущества признана несостоявшейся ввиду отсутствия заявок на участие в аукционе и посредством публичного предложения
5.	Помещение	Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Заводская, д. 11, помещение № 40	назначение: нежилое, общая площадь 13,2 кв. м, этаж 1	Продажа имущества на аукционе и посредством публичного предложения	III - IV квартал 2016 года	Продажа муниципального имущества признана несостоявшейся ввиду отсутствия заявок на участие в аукционе и посредством публичного предложения
6.	Нежилое помещение	Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Заводская, д. 8, пом. 132	назначение: нежилое, общая площадь 13,3 кв. м, этаж 1	Продажа имущества на аукционе и посредством публичного предложения	III - IV квартал 2016 года	Продажа муниципального имущества признана несостоявшейся ввиду отсутствия заявок на участие в аукционе и посредством публичного предложения
7.	Нежилые помещения	Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Заводская, д. 11, помещения № 47, 48	назначение: нежилое, общая площадь 55,6 кв. м, этаж 1	Продажа имущества на аукционе и посредством публичного предложения	III - IV квартал 2016 года	Продажа муниципального имущества признана несостоявшейся ввиду отсутствия заявок на участие в аукционе и посредством публичного предложения
8.	Помещение	Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Заводская, д. 11, помещения № 18 - 19	назначение: нежилое, общая площадь 13,5 кв. м, этаж 1	Продажа имущества на аукционе и посредством публичного предложения	III - IV квартал 2016 года	Продажа муниципального имущества признана несостоявшейся ввиду отсутствия заявок на участие в аукционе и посредством публичного предложения

РЕШЕНИЕ

Собрания депутатов муниципального образования город Надым

Об утверждении Правил этики депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Надым

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Надым Собрание депутатов **решает:**

1. Утвердить прилагаемые Правила этики депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Надым.

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Г. М. РАДИОЛА,
Председатель Собрания депутатов
муниципального образования город Надым.
№ 392 от 26 апреля 2017 года.

Приложение

к решению Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 26 апреля 2017 года № 392

**Правила этики депутатов
Собрания депутатов муниципального образования город Надым****I. Общие положения**

1. Правила этики депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Надым (далее — Правила) определяют моральные принципы и правила поведения, обязательные для депутата Собрания депутатов муниципального образования город Надым при исполнении им своих депутатских полномочий, а также порядок рассмотрения и решения в Собрании депутатов муниципального образования город Надым (далее — Собрание депутатов) вопросов, связанных с этикой депутатов.

2. Настоящие Правила призваны содействовать повышению авторитета Собрания депутатов, укреплению доверия граждан к представительной власти муниципального образования город Надым.

3. Депутат Собрания депутатов (далее — депутат) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования город Надым, Регламентом Собрания депутатов, решениями Собрания депутатов и настоящими Правилами.

4. Никакое положение настоящих Правил не должно толковаться как предписывающее или допускающее совершение действий, противоречащих действующему законодательству.

5. Депутатская этика — это совокупность основных моральных и нравственных норм поведения депутатов при осуществлении ими депутатских полномочий.

6. В основе деятельности депутата лежит соблюдение следующих принципов:

- 6.1 защита интересов муниципального образования город Надым;
- 6.2 выражение интересов своих избирателей;
- 6.3 приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 6.4 открытость и гласность депутатской деятельности;
- 6.5 соблюдение требований действующего законодательства;
- 6.6 следование нормам морали и нравственности, отражающим идеалы добра, справедливости, гуманизма, милосердия, честности и порядочности.

7. Депутат должен в равной мере заботиться о собственном достоинстве и уважать достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан.

8. В личном поведении и в быту депутат обязан соблюдать общепризнанные нормы морали и поддерживать авторитет депутата.

9. Депутат должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей, Собрание депутатов.

II. Правила этики депутатов,**относящиеся к деятельности депутата в Собрании депутатов**

10. Каждый депутат содействует созданию в Собрании депутатов атмосферы доброжелательности, взаимной поддержки и делового сотрудничества.

11. Взаимоотношения между депутатами строятся на основе равноправия и уважительного отношения к другим депутатам независимо от их политической принадлежности.

12. Депутат должен строить свою работу на принципах свободного коллективного обсуждения и решения вопросов, уважения к многообразию мнений, не допускать конфликтов, искать пути преодоления разногласий среди депутатов путём дискуссии.

13. Депутат обязан всесторонне учитывать мнения других депутатов и интересы избирателей перед принятием решений. Депутат не может навязывать свою позицию посредством угроз, ультиматумов и иных подобных методов.

14. Депутат обязан участвовать в работе Собрания депутатов, добросовестно выполнять поручения Собрания депутатов, данные в пределах её компетенции.

15. Депутат должен присутствовать на всех заседаниях Собрания депутатов. Отсутствие депутата на заседаниях допускается только по уважительным причинам (болезнь, отпуск, командировка). О своём отсутствии депутат заблаговременно информирует соответственно Председателя Собрания депутатов либо лицо, имеющее полномочия, с указанием причин отсутствия.

16. Участвуя в заседаниях Собрания депутатов, заседаниях его органов, депутаты должны следовать принятому ими порядку работы в соответствии с Регламентом Собрания депутатов, соблюдать дисциплину в зале заседаний, не покидать зал заседаний без уважительных причин. Не допускаются индивидуальные или коллективные действия, препятствующие проведению заседаний (выкрики, прерывание выступающих).

17. Выступающий на заседании депутат не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, допускать необоснованные обвинения в чей-то адрес.

18. В случае если депутат имеет финансовую либо иную личную заинтересованность в каком-либо вопросе, который обсуждается на заседании Собрания депутатов в его присутствии, должен незамедлительно сообщить об этом председательствующему и воздержаться от участия в голосовании по данному вопросу.

19. Выступление на заседаниях Собрания депутатов допускается только с разрешения председательствующего, при этом депутат не должен выступать не по повестке дня. Депутаты должны выполнять указания председательствующего, данные в пределах его полномочий в соответствии с Регламентом Собрания депутатов.

20. В случае совершения депутатом действий, нарушающих настоящие Правила, председательствующий на заседании Собрания депутатов:

- 20.1 предупреждает депутата о недопустимости таких нарушений;
- 20.2 вправе требовать оценки таких действий постоянной комиссией правовым вопросам и регламенту Собрания депутатов.

III. Правила этики депутатов, относящиеся к взаимоотношениям депутата Собрания депутатов с населением

21. Поведение депутата во взаимоотношениях с избирателями должно соответствовать высоким моральным требованиям.

22. Взаимоотношения депутата с избирателями должны строиться на основе вежливости, взаимного уважения и ответственности.

23. Депутат несёт ответственность перед своими избирателями за обещания, данные им в период предвыборной кампании.

24. Депутат обязан своевременно отвечать на обращения избирателей, внимательно изучать поступившие от них предложения, заявления и жалобы.

25. Депутат не может давать публичные обещания, которые заведомо не могут быть выполнены.

26. При проведении приёма избирателей, встреч с ними депутату необходимо учитывать, чтобы дата, время и место встреч для общения были удобны для избирателей.

27. Депутат обязан представлять избирателям полную, объективную и достоверную информацию о своей деятельности.

28. Депутат, представляя интересы избирателей, проявляет уважение и терпимость к убеждениям избирателей, традициям, культурным особенностям этнических и социальных групп, религиозных конфессий, способствует межнациональному и межконфессиональному миру и согласию.

29. Депутат проявляет выдержку и корректность, особенно в тех ситуациях, когда позиция избирателя по каким либо обсуждаемым вопросам ошибочна и ведёт разъяснительную работу.

Окончание. Начало на 2 стр.

IV. Неразглашение сведений, полученных депутатом в связи с осуществлением депутатских полномочий

30. Депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны в связи с осуществлением депутатских полномочий, если эти сведения:

30.1 касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях Собрания депутатов;

30.2 относятся к области охраняемой законом тайны личной жизни депутата и стали известны в связи с рассмотрением вопроса о нарушении депутатом настоящих Правил;

30.3 относятся к области охраняемой законом тайны личной жизни гражданина, рекомендованного или претендующего на должность, избрание или утверждение которой относится к компетенции Собрания депутатов, либо в связи с освобождением от такой должности;

30.4 составляют тайну личной жизни избирателя или иного лица и доверены депутату при условии их неразглашения.

31. Депутат не вправе использовать предоставляемую ему государственными органами, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности, должностными лицами официальную служебную информацию для извлечения личной выгоды.

32. Депутат обязан использовать информацию, составляющую государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшую известной ему в связи с исполнением депутатских обязанностей, только в служебных целях в соответствии с действующим законодательством.

V. Этика публичных выступлений депутата Собрания депутатов

33. Депутат, выступая в средствах массовой информации, на собраниях и митингах, с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, должностных лиц, обязан использовать только достоверную информацию.

34. Выступления депутата должны быть корректными, не порочащими честь и достоинство граждан, должностных лиц, деловую репутацию юридических лиц.

35. Депутат может выступать от имени Собрания депутатов лишь в случаях, если он официально уполномочен выражать мнение Собрания депутатов.

36. Депутат вправе публично выступать вне Собрания депутатов со своим личным мнением, специально оговорив при этом, что это его личное мнение.

37. В случаях умышленного или неосторожного представления в публичных выступлениях и заявлениях недостоверных фактов, а также унижения чести и достоинства граждан, деловой репутации юридических лиц депутат обязан публично признать некорректность или (и) недостоверность своих высказываний, принести извинение тому гражданину, чьи честь и достоинство были затронуты, или юридическому лицу, деловая репутация которого была задета.

VI. Правила этики депутатов, относящиеся к использованию депутатского статуса

38. Депутат не вправе использовать свой статус в личных целях, а также для деятельности, не связанной с исполнением депутатских полномочий.

39. Депутат вправе использовать содействие сотрудников Администрации муниципального образования Надымский район только в связи с выполнением депутатских полномочий в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и муниципальной службе.

40. Депутат не вправе использовать в целях, не связанных с осуществлением депутатской деятельности, имущество, в том числе транспортные средства, средства связи, оргтехнику, другое имущество, предоставленное ему для выполнения депутатских обязанностей.

41. Депутат при осуществлении депутатской деятельности не должен совершать действий, связанных с влиянием каких-либо частных имущественных и финансовых интересов.

42. Депутат не вправе получать от государственных и общественных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех организационно-правовых форм, физических лиц материальное вознаграждение за содействие принятию положительного решения по вопросам их интересов в Собрании депутатов.

43. Не допускается получение депутатом от лиц или организаций каких-либо услуг, льгот и привилегий, если они не входят в перечень льгот, предоставленных депутату на законном основании.

44. Депутат не вправе использовать своё положение для рекламы деятельности каких-либо организаций, а также выпускаемой ими продукции.

VII. Порядок рассмотрения вопросов, связанных с нарушением настоящих Правил

45. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением настоящих Правил, осуществляется постоянной комиссией по правовым вопросам и регламенту Собрания депутатов муниципального образования город Надым (далее — Комиссия).

46. Комиссия рассматривает случаи нарушения настоящих Правил:

46.1 по поручению Собрания депутатов;

46.2 по письменному заявлению (обращению), направленному в Собрание депутатов Главой муниципального образования Надымский район, депутатом Собрания депутатов (группой депутатов Собрания депутатов), должностными лицами органов государственной власти, местного самоуправления, руководителями организаций, учреждений, общественных объединений, гражданами;

46.3 по фактам, ставшим известными из средств массовой информации;

46.4 по собственной инициативе, если решение об этом принято большинством голосов членов Комиссии.

47. Депутат Собрания депутатов, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании на заседании Комиссии по вопросу о нарушении им настоящих Правил.

48. На заседание Комиссии, на котором будет рассмотрено заявление (обращение), поручение Собрания депутатов, приглашаются депутат, действия которого являются предметом рассмотрения, заявители и другие лица, информация которых может помочь выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение. Отсутствие указанных лиц, надлежащим образом извещённых о времени и месте заседания Комиссии, не препятствует рассмотрению заявления (обращения), поручения Собрания депутатов.

49. На заседании Комиссия:

49.1 заслушивает заявителя или оглашает его письменное обращение;

49.2 заслушивает депутата, допустившего нарушение настоящих Правил.

50. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами, справками и другой необходимой официальной информацией.

51. По итогам рассмотрения заявления (обращения), поручения Собрания депутатов Комиссия принимает одно из следующих решений:

51.1 о наличии в действиях депутата нарушения настоящих Правил, включая оценку действий депутата и меры воздействия по отношению к депутату или рекомендаций по применению к депутату конкретных мер воздействия, если решение вопроса передаётся Комиссией в Собрание депутатов;

51.2 об отсутствии в действиях депутата нарушения настоящих Правил.

52. В случае установления факта нарушения депутатом настоящих Правил Комиссия принимает по отношению к депутату одну из следующих мер воздействия:

52.1 предложить депутату Собрания депутатов принести публичные извинения, в том числе через средства массовой информации, в случае, если такое нарушение было допущено через средства массовой информации;

52.2 огласить на заседании Собрания депутатов факты, связанные с нарушением настоящих Правил;

52.3 указать депутату Собрания депутатов на недопустимость нарушения настоящих Правил;

52.4 ходатайствовать перед Собранием депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Собрания депутатов, в случае, если в действиях депутата имеют место признаки нарушений законодательства о противодействии коррупции;

52.5 ходатайствовать перед Собранием депутатов о направлении материалов проверки в правоохранительные органы в случаях, если в действиях депутата имеют место признаки коррупционных или иных правонарушений.

53. Решение Комиссии принимается большинством голосов от установленного числа членов комиссии.

54. О принятом решении Комиссия сообщает лицу, обращение которого являлось основанием для принятия решения, депутату Собрания депутатов, действия которого рассматривались, Собранию депутатов.

55. Депутат Собрания депутатов обязан выполнить решение, принятое Комиссией, в срок не позднее тридцати дней со дня его принятия.

56. Депутат Собрания депутатов, являющийся инициатором рассмотрения вопроса в Комиссии или в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении настоящих Правил, вправе обжаловать решение Комиссии в Собрании депутатов. Собрание депутатов вправе отменить решение Комиссии и в пределах своей компетенции принять новое решение по существу.

57. В случае нарушения настоящих Правил, допущенного в ходе заседания Собрания депутатов, Собрание депутатов может:

57.1 рассмотреть соответствующий вопрос самостоятельно;

57.2 поручить рассмотрение вопроса Комиссии.

58. Депутат Собрания депутатов обязан выполнить решение, принятое Собранием депутатов, в срок не позднее тридцати дней со дня его принятия.

59. Заявление (обращение) может быть отозвано его инициатором до принятия решения Комиссией. Отозванные заявления (обращения) Комиссией не рассматриваются.

60. Депутат Собрания депутатов может быть освобождён от применения мер воздействия, если он своевременно (до принятия Комиссией решения) принёс публичные извинения.

РЕШЕНИЕ

Собрания депутатов муниципального образования город Надым

Об утверждении Положения о порядке внесения проектов правовых актов на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования город Надым

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования город Надым, Регламента Собрания депутатов муниципального образования город Надым, утверждённого решением Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 29.08.2016 № 322, Собрание депутатов **решает:**

1. Утвердить Положение о порядке внесения проектов правовых актов на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования город Надым согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 26.10.2012 № 41 «Об утверждении Положения о порядке внесения проек-

тов правовых актов на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования город Надым»;

2.2. решение Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 29.10.2013 № 120 «О внесении изменения в решение Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 26.10.2012 № 41 «Об утверждении Положения о порядке внесения проектов правовых актов на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования город Надым».

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Г. М. РАДИОЛА,

**Председатель Собрания депутатов
муниципального образования город Надым.**

№ 393 от 26 апреля 2017 года.

Приложение

к решению Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 26 апреля 2017 года № 393

Положение о порядке внесения проектов правовых актов на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования город Надым

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Надым, Регламентом Собрания депутатов муниципального образования город Надым (далее — Регламент Собрания депутатов) устанавливает общие правовые, организационные принципы внесения проектов правовых актов на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования город Надым (далее — Собрание депутатов).

2. Правовым актом Собрания депутатов является решение, принятое коллегиально.

II. Субъекты правотворческой инициативы

3. Проекты решений Собрания депутатов (далее — проект решения, проект) могут вноситься:

1) Председателем Собрания депутатов муниципального образования город Надым (далее — Председатель Собрания депутатов);

2) депутатами Собрания депутатов;

3) избирательной комиссией муниципального образования город Надым;

4) инициативными группами граждан;

5) органами территориального общественного самоуправления;

6) Главой муниципального образования Надымский район (далее — Глава района);

7) Надымским городским прокурором, вышестоящим прокурором, при установлении в ходе осуществления своих полномочий необходимости совершенствования действующих муниципальных правовых актов.

4. Проекты, исходящие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций и должностных лиц, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены на рассмотрение Собрания депутатов через субъекты правотворческой инициативы.

5. Проект решения, а также прилагаемые к проектам документы в соответствии с разделом III настоящего Положения, разрабатываются субъектами правотворческой инициативы самостоятельно.

Глава района, Председатель Собрания депутатов, депутаты Собрания депутатов для разработки проектов решений Собрания депутатов вправе привлекать руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Администрация района) — разработчиков проектов.

В качестве разработчика проекта решения также может выступать физическое или юридическое лицо, имеющее соответствующую квалификацию, опыт работы в определенной сфере, привлекаемое субъектом правотворческой инициативы на основании договора, заключаемого в установленном законом порядке.

6. Субъект правотворческой инициативы вправе назначить своего официального представителя (официальных представителей), который (которые) вправе представлять проект на рассмотрение Собрания депутатов.

III. Внесение проектов решений собрания депутатов

7. Предложения о внесении проектов решений в повестку заседания Собрания депутатов направляются в адрес Председателя Собрания депутатов

с указанием докладчика и времени для представления проекта решения на заседании Собрания депутатов.

При внесении проекта решения в Собрание депутатов субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

а) текст проекта решения;

б) пояснительная записка к проекту решения, содержащая изложение концепции проекта решения, а именно: изложение общественных проблем (предмета правового регулирования), которые призван решить проект решения; изложение основных направлений и способов правового регулирования обозначенных проблем (механизма реализации нормативных предписаний); определение социальных, экономических и правовых последствий принятия проекта решения; информацию, по инициативе какого субъекта правотворческой инициативы вынесен на рассмотрение проект решения; иную информацию о проекте решения (Приложение № 1);

в) перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, отмене, изменению, принятию или требующих приостановления их действия в связи с принятием проекта решения (Приложение № 2);

г) финансово-экономическое обоснование к проекту решения (Приложение № 3);

д) заключение Главы района на проект решения в случаях, предусмотренных пунктом 11 настоящего раздела;

е) решение с указанием официального представителя субъекта правотворческой инициативы (в случае внесения проекта субъектом правотворческой инициативы — коллегиальным органом);

ж) лист результатов согласования (за исключением субъектов правотворческой инициативы, отсутствующих в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации района (далее — СЭДД)).

8. Субъект правотворческой инициативы вместе с проектом и документами, указанными в пункте 7 настоящего раздела, вправе представлять иные документы, обосновывающие необходимость принятия решения в представленной редакции.

Согласованный проект решения и документы, указанные в пункте 7 настоящего раздела, должны быть представлены в управление по развитию местного самоуправления Администрации района на бумажном и электронном носителях не позднее, чем за 10 дней до заседания Собрания депутатов.

9. Внесение проекта решения инициативными группами граждан осуществляется в порядке, установленном Положением о правотворческой инициативе граждан в муниципальном образовании город Надым, утверждённым решением Собрания депутатов.

10. Внесение проекта решения о бюджете муниципального образования город Надым на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется также с соблюдением порядка, установленного Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Надым, утверждённым решением Собрания депутатов.

11. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета, снижение доходной части бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Собрания депутатов только по инициативе Главы района или при наличии заключения Главы района.

Продолжение. Начало на 4 стр.

Заключение Главы района на данный проект решения представляется субъекту правотворческой инициативы Главой района в течение 10 дней со дня поступления проекта Главе района.

Заключение Главы района носит финансово-экономический характер и должно содержать сведения:

- а) об оценке положений проекта решения с учетом финансово-экономического обоснования, представленного субъектом правотворческой инициативы;
- б) о возможности финансирования предполагаемых расходов, связанных с предполагаемой реализацией проекта решения;
- в) предложения в отношении принятия, отклонения, частичного принятия основных положений, отсрочки принятия, даты вступления в силу проекта решения с позиций возможности его финансирования;
- г) другие оценки, замечания и предложения к проекту решения.

При наличии отрицательного заключения Главы района, по решению Председателя Собрания депутатов для доработки проекта создаётся согласительная комиссия.

12. Внесённый проект в течение 3 дней может быть возвращён управлением по развитию местного самоуправления Администрации района субъекту правотворческой инициативы в случае:

- а) если не представлены необходимые материалы, указанные в пункте 7 раздела III настоящего Положения;
- б) если инициативной группой граждан при выдвижении правотворческой инициативы не соблюдены требования, предъявляемые к порядку реализации правотворческой инициативы граждан;
- в) если принятие предлагаемого проекта решения не входит в компетенцию Собрания депутатов.

В случае устранения оснований для возвращения проекта, предусмотренных настоящим пунктом, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект в Собрание депутатов, но не позднее, чем за 6 дней до заседания Собрания депутатов.

До рассмотрения проекта на заседании Собрания депутатов субъект правотворческой инициативы или его официальный представитель имеет право официально отозвать его письменным заявлением.

Отозванный проект может быть снова внесён в Собрание депутатов. В этом случае проект рассматривается Собранием депутатов как новый с соблюдением процедур, предусмотренных настоящим Положением и Регламентом Собрания депутатов.

Проекты решений, представленные позднее, чем за 10 дней до даты очередного заседания Собрания депутатов, включаются в повестку следующего заседания Собрания депутатов.

13. Субъекты правотворческой инициативы, отсутствующие в СЭДД, направляют проект решения и документы, указанные в подпунктах «а» — «е» пункта 7 настоящего раздела, в Собрание депутатов, оформленные в соответствии с настоящим Положением. Согласование в данном случае осуществляется управлением по развитию местного самоуправления Администрации района.

IV. Оформление и согласование Проектов решений собрания депутатов

14. Проекты решений оформляются субъектами правотворческой инициативы (разработчиками проектов) на стандартных листах бумаги белого цвета формата А4 (210 x 297 мм). При печатании используется шрифт TimesNewRoman размером № 12–14 (в зависимости от объёма текста) с одинарным межстрочным интервалом.

На первом листе проекта решения в верхней строке у правой границы текстового поля печатается прописными буквами слово «ПРОЕКТ».

Каждый лист документа, оформленный как на бланке, так и без него, должен иметь поля не менее:

- при книжной ориентации:
25 мм — левое; 10 мм — правое; 20 мм — верхнее; 20 мм — нижнее,
- при альбомной ориентации:
25 мм — верхнее; 10 мм — нижнее; 20 мм — левое; 20 мм — правое.

Электронные документы создаются в формате визуальных форм СЭДД или форматах, обеспечивающих воспроизведение реквизитов и текста, идентичных оформленным на бумажном носителе.

При размещении текста проекта на двух и более страницах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы. Порядковые номера страниц проставляются шрифтом размером № 12 в центре верхнего поля арабскими цифрами без добавочных слов и символов («страница», «стр.» и др.). Страницы каждого приложения к документу нумеруются отдельно по этим же правилам.

15. Заголовок отделяется от предыдущего реквизита двумя-тремя строками непечатаемых символов, пишется с прописной буквы, выравнивается по центру, выделяется насыщенным шрифтом. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один межстрочный интервал. Заголовок, состоящий из нескольких строк, не должен оканчиваться предлогом. Предлог подлежит переносу на следующую строку заголовка.

16. Преамбула отделяется от заголовка двумя строками непечатаемых символов и печатается через один межстрочный интервал.

От преамбулы через одну строку непечатаемых символов с выравниванием по центру прописными буквами вразрядку располагается слово «РЕШЕНИЕ».

Текст отделяется от слова «РЕШЕНИЕ» одной строкой непечатаемых символов.

17. Оформление решений Собрания депутатов осуществляется в соответствии с Правилами юридико-технического оформления проектов правовых актов Администрации района, утверждёнными правовым актом Администрации района.

18. Решения Собрания депутатов подписывает Председатель Собрания депутатов. Подпись состоит из наименования должности, инициалов и фамилии должностного лица.

Наименование должности печатается от левой границы текстового поля в три строки через один межстрочный интервал. Инициалы и фамилия должностного лица печатаются в последней строке написания должности у правой границы текстового поля с выравниванием последней буквы фамилии по границе поля (Приложение № 4).

19. Согласование проекта решения осуществляется посредством СЭДД.

Процедура согласования проекта решения производится в следующем порядке:

- обязательное визирование проекта решения субъектом правотворческой инициативы (разработчиком проекта);
- обязательное визирование проекта решения заинтересованными руководителями структурных подразделений Администрации района;
- обязательное визирование проекта решения по вопросам, связанным с планированием и расходованием средств бюджета муниципального образования город Надым, заместителем Главы Администрации района, начальником Департамента финансов;
- обязательное визирование проекта решения по вопросам, связанным с управлением и распоряжением имуществом муниципального образования город Надым, начальником Департамента муниципального имущества Администрации района;
- обязательное визирование проекта решения по вопросам, связанным с определением персонального состава коллегиального органа (совета, комиссии, рабочей группы и т.п.), персонального состава лиц, ответственных за выполнение конкретных поручений, мероприятий, планов и программ, управлением по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации района;
- проведение правовой экспертизы с обязательным визированием проекта решения начальником правового управления Администрации района;
- обязательное визирование проекта решения начальником управления по развитию местного самоуправления Администрации района;
- обязательное визирование проекта решения заместителями Главы Администрации района в соответствии с распределением их должностных обязанностей (по вопросам, входящим в их компетенцию);
- обязательное визирование проекта решения заместителем Главы Администрации района, курирующим управление по развитию местного самоуправления Администрации района;
- обязательное визирование проекта решения заместителем Главы Администрации района, курирующим правовое управление Администрации района;
- проведение филологической экспертизы в управлении документационного обеспечения Администрации района.

20. Проект решения может быть направлен в органы государственной власти, Контрольно-счётную палату муниципального образования Надымский район, правоприменителям для проведения экспертизы, предварительного согласования.

Проект также может быть направлен на научную экспертизу, осуществляемую научными учреждениями, экспертами или группами экспертов из числа учёных и специалистов, не принимавших ранее участия в разработке соответствующего проекта.

В случае выявления несоответствия проекта решения (или его части) действующему законодательству Российской Федерации или Ямало-Ненецкого автономного округа проект и материалы к нему возвращаются субъекту правотворческой инициативы (разработчику проекта) на доработку с указанием причин возврата.

21. Цель согласования:

- а) правовое, ресурсное и организационное обеспечение принимаемых правовых актов;
- б) упорядочение, координация, согласованность органов местного самоуправления, учреждений, организаций, предприятий различных форм собственности по вопросам социально-экономического развития территории города Надым в реализации правотворчества.

22. Задачи согласования:

- а) обеспечение выработки, рассмотрение и оценка различных вариантов разрешения проблемных ситуаций;
- б) разработка программы действий, правового, ресурсного и организационного обеспечения, критериев, показателей, оценки, системы контроля за принимаемым правовым актом;

Продолжение. Начало на 4–5 стр.

в) исключение при подготовке проектов правовых актов дублирования в работе, принятия повторных правовых актов.

23. Срок рассмотрения проекта решения, общим объемом, включая приложения, до 20 страниц, представленного на согласование, срок проведения правовой экспертизы, срок проведения филологической экспертизы не должен превышать трёх рабочих дней с даты поступления проекта решения на согласование.

Срок согласования проекта объемом свыше указанного количества страниц, увеличивается на один рабочий день на каждые последующие полные или неполные 20 страниц, но не может превышать 10 рабочих дней.

Согласование действительно в течение трёх месяцев.

24. Согласование проекта решения вне зависимости от результата оформляется листом результатов согласования в СЭДД, включающим визу участника согласования, дату согласования, фамилию, имя, отчество и должность участника согласования. Замечания по проекту отражаются в поле «Комментарии участников».

Лист результатов согласования проекта решения распечатывается на отдельном листе и прикладывается к проекту решения.

25. Для отсутствующих в СЭДД участников процесса согласования возможна реализация согласования проекта решения в смешанном виде, при котором проект решения с листом результатов согласования направляются участнику согласования на бумажных носителях. При получении визы от участника согласования, субъект правотворческой инициативы (разработчик проекта) прикрепляет в СЭДД лист результатов согласования в виде файла, а также прикладывает к проекту на бумажном носителе.

Внутреннее согласование в электронном виде осуществляется в соответствии с Регламентом работы в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации района, утвержденным правовым актом Администрации района.

26. В случае наличия небольших по объёму замечаний, в том числе редакционного характера, согласующий указывает замечания в поле «Комментарии участника» листа согласования и выбирает визу «С замечаниями».

В случае наличия значительных по объёму или принципиальных замечаний по содержанию проекта решения они излагаются в СЭДД в поле «Комментарии участников» либо в отдельном заключении, подписываемом согласующим участником, которое прикрепляется в СЭДД в виде файла.

В этом случае в листе согласования выбирается виза «не согласен» либо «согласен с замечаниями».

При наличии у согласующего принципиального несогласия с необходимостью принятия проекта решения по предмету регулирования или принятия правового акта в предложенной редакции в листе результатов согласования выбирается виза «не согласен» с изложением причин отказа в поле «Комментарии участников».

Срок устранения замечаний (учёта предложений) либо отклонения замечаний (предложений) по проекту решения не должен превышать трёх рабочих дней со дня визирования проекта, указанной в листе согласования.

27. Внесение согласующими в проект решения незначительных редакционных изменений, не меняющих содержания документа, отмечается согласующими визой «согласен» и не влечёт за собой повторного визирования.

При наличии замечаний, имеющих принципиальное значение и изложенных в заключениях, субъект правотворческой инициативы (разработчик проекта) должен повторно согласовать проект решения в установленном настоящим Положением порядке.

28. Правовая экспертиза проектов решений осуществляется правовым управлением Администрации района.

29. К представленному на правовую экспертизу проекту решения должны прилагаться:

- указанные в проекте приложения;
- документы директивного, нормативного, справочного характера, на которые делаются ссылки в проекте решения;
- предыдущие решения Собрании депутатов, на которые делаются ссылки в проекте решения;
- ходатайства, обращения, служебные записки, резолюции, поручения или другие документы, на основании которых разрабатывается решение и пояснительная записка;
- заключения, замечания, предложения, полученные в процессе согласования проекта.

Не принимаются на правовую экспертизу проекты решений, оформленные с нарушением требований настоящего Положения или не прошедшие предписанную процедуру согласования.

30. Если при проведении правовой экспертизы в проекте решения выявлены несоответствия федеральному законодательству, законодательству Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставу муниципального образования город Надым, иным правовым актам муниципального образования город Надым, то данные факты указываются в заключении по результатам правовой экспертизы.

31. При необходимости проведения в рамках правовой экспертизы дополнительных экспертиз срок согласования увеличивается на период их проведения.

32. Проекты решений в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежат антикоррупционной экспертизе.

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы устанавливается правовым актом Администрации района.

33. Для размещения на Официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект решения направляется субъектом правотворческой инициативы (разработчиком проекта) в управление информации и общественных связей Администрации района.

34. В целях обеспечения надлежащей организации работы в сфере повышения качества принимаемых муниципальных правовых актов, проверки законности проектов нормативных правовых актов, в том числе на предмет коррупциогенности, проекты муниципальных нормативных правовых актов, планируемых к принятию Собранием депутатов, направляются Председателем Собрании депутатов на правовую экспертизу в Надымскую городскую прокуратуру.

35. Окончательное оформление проекта решения осуществляется после завершения процедуры согласования и включает в себя:

- внесение в единый экземпляр проекта замечаний, изложенных в заключениях или указанных по тексту и принятых субъектом правотворческой инициативы (разработчиком проекта);
- проставление штампа филологической экспертизы с собственноручной визой работника, который провёл филологическую экспертизу на каждом листе проекта решения;
- размещение в проекте регистрационно-контрольной карточки СЭДД в поле «Файл» списка рассылки проекта муниципального правового акта;
- размещение в проекте регистрационно-контрольной карточки СЭДД актуальной редакции электронного файла.

Ответственность за соответствие внесённых изменений, дополнений и замечаний в проект решения, возлагается на субъект правотворческой инициативы (разработчика проекта).

36. К проекту решения, предусматривающего внесение изменений в ранее принятые решения, прилагается сравнительный анализ вносимых изменений.

Сравнительный анализ оформляется в виде таблицы согласно приложению № 5 к настоящему Положению и включает в себя только те структурные единицы правового акта, в которые вносятся изменения. В сравнительный анализ не включаются тексты значительных по объёму структурных единиц, излагаемых в новой редакции, таких как раздел, подраздел, таблицы, приложение к Порядку, Положению и т.п.

Для удобства визуального восприятия вносимых изменений следует применять насыщенный (изменяемый текст) и зачёркнутый (исключаемый текст) вид шрифта.

37. Подготовленный проект решения вместе с необходимыми сопроводительными документами передаётся в управление по развитию местного самоуправления Администрации района для направления его на рассмотрение Собрании депутатов.

V. Заключительные положения

38. Проект решения, внесённый в Собрание депутатов, подлежит обязательному рассмотрению Собрании депутатов в срок не более трёх месяцев.

С момента официального внесения проекта в Собрание депутатов до его рассмотрения на заседании Собрании депутатов может быть проведено предварительное обсуждение проекта в форме:

- а) его вынесения на открытое обсуждение через средства массовой информации;
- б) публичных слушаний;
- в) его рассмотрения на депутатских слушаниях, заседаниях комиссий Собрании депутатов.

Председатель Собрании депутатов, а в его отсутствие заместитель Председателя Собрании депутатов, может направить поступивший проект и материалы к нему в комиссию Собрании депутатов в соответствии с вопросами её компетенции, которая назначается ответственной за проект.

39. Согласованный и надлежащим образом оформленный проект решения подлежит включению в повестку заседания Собрании депутатов в порядке, установленном Регламентом Собрании депутатов.

40. Порядок принятия, официального опубликования (обнародования) и вступления в силу правовых актов Собрании депутатов осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования город Надым, Регламентом Собрании депутатов.

41. Субъект правотворческой инициативы, внёсший соответствующий проект решения на первое чтение, после доработки, с учетом принятых на заседании Собрании депутатов поправок и поступивших замечаний и предложений после согласования проекта, принятого в первом чтении, направляет проект в Собрание депутатов для последующего его рассмотрения во втором чтении.

Согласование и внесение проекта решения для последующего его рассмотрения во втором чтении осуществляется в порядке, установленном разделами III, IV настоящего Положения.

Продолжение. Начало на 4–6 стр.

Приложение № 1

к Положению о порядке внесения проектов правовых актов на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования город Надым

**Пояснительная записка
к проекту решения Собрания депутатов муниципального образования город Надым (наименование)**

Текст (содержится изложение концепции проекта правового акта, а именно: изложение общественных проблем (предмета правового регулирования), которые призван решить проект решения; изложение основных направлений и способов правового регулирования обозначенных проблем (механизма реализации нормативных предписаний); определение социальных, экономических и правовых последствий принятия проекта решения; информацию, по инициативе какого субъекта правотворческой инициативы вынесен на рассмотрение проект решения; иную информацию о проекте решения)

Образец оформления пояснительной записки к проекту решения Собрания депутатов муниципального образования город Надым

Приложение № 2

к Положению о порядке внесения проектов правовых актов на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования город Надым

Перечень муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, отмене, изменению, принятию или требующих приостановления их действия в связи с принятием проекта решения Собрания депутатов муниципального образования город Надым (наименование)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Образец оформления перечня муниципальных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, отмене, изменению, принятию или требующих приостановления их действия в связи с принятием проекта решения Собрания депутатов муниципального образования город Надым

Приложение № 3

к Положению о порядке внесения проектов правовых актов на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования город Надым

**Финансово-экономическое обоснование к проекту решения Собрания депутатов
муниципального образования город Надым (наименование)**

Текст (даётся финансово-экономическое обоснование необходимости принятия проекта правового акта) _____

Образец финансово-экономического обоснования к проекту решения Собрания депутатов муниципального образования город Надым

Окончание. Начало на 4–7 стр.

Приложение № 4

к Положению о порядке внесения проектов правовых актов на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования город Надым

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАДЫМСКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НАДЫМ РЕШЕНИЕ

20__ г.

№ _____

г. Надым

О

(наименование решения)

Вводная часть

(Указывается обоснование принятия решения, четко обозначаются фактические обстоятельства и мотивы, послужившие причиной или поводом для принятия решения, в обязательном порядке делаются ссылки на нормативно-правовые акты, с указанием их наименований, конкретных статей, пунктов, в соответствии с которыми принимается решение) Собрание депутатов

РЕШЕНИЕ:**Резолютивная часть**

(Каждый пункт начинается с указания конкретного действия, выраженного глаголом _____ в неопределённой форме, далее в пункте указываются исполнители и срок исполнения; либо с указания исполнителя и конкретного действия. Пункты, не связанные с определённым исполнителем, начинаются с глагола в неопределённой форме (установить, утвердить). Решение должно содержать указание о сроках его вступления в законную силу, о депутате (депутатской комиссии), ответственном за контроль исполнения решения в целом)

**Председатель Собрания депутатов
муниципального образования город Надым**

Инициалы, фамилия**Образец оформления решения Собрания депутатов муниципального образования город Надым**

Приложение № 5

к Положению о порядке внесения проектов правовых актов на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования город Надым

Сравнительный анализ изменений, вносимых в решение Собрания депутатов муниципального образования город Надым

№ п/п	Действующая редакция		Предлагаемая редакция		Обоснование внесения изменения
	структурная единица правового акта	текст структурной единицы	структурная единица проекта правового акта	текст структурной единицы	

Образец оформления сравнительного анализа изменений, вносимых в решение Собрание депутатов муниципального образования город Надым

**РАБОЧИЙ
НАДЫМА**

Главный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы по надзору
за соблюдением законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.
Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления,
типография.....52-01-59
E-mailred75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки
на 1 месяц147,07 Р

Подписные индексы:
Годовой индекс78721
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 287

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а.
Тел. 52-01-59.

Тираж номера 148 экземпляров