|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  эмблема1 *ВЕСТИ* ***Шемуршинского*** ***Выпуск № 25 от 30 сентября 2017 года района*** |  | ***Газета органов местного самоуправления Шемуршинского района Чувашской Республики******Издается с 2 апреля 2007 года*** |

**Постановление администрации Шемуршинского района от 22.09.2017 № 414**

Об организации антитеррористической деятельности

в Шемуршинском районе Чувашской Республики

Во исполнение Федерального Закона от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. №116 «О мерах по противодействию терроризму» в целях дальнейшего совершенствования антитеррористической деятельности, укрепления взаимодействия органов местного самоуправления с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти на территории Шемуршинского района Чувашской Республики администрация Шемуршинского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить:

Положение об антитеррористической комиссии в Шемуршинском районе Чувашской Республики согласно приложению №1.

Регламент антитеррористической комиссии в Шемуршинском районе Чувашской Республике согласно приложению №2.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Шемуршинского района от 28 июня 2017 года № 288 «Об организации антитеррористической деятельности в Шемуршинском районе».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Шемуршинского района В.В. Денисов

Приложение №1

к постановлению

главы администрации

 Шемуршинского района

от 22 сентября 2017 года № 414

Положение

**об антитеррористической комиссии в Шемуршинском районе**

**Чувашской Республики**

1. Антитеррористическая комиссия в Шемуршинском районе Чувашской Республики (далее – Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2. Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» в границах (на территории) Шемуршинского района.

2. Комиссия образуется по рекомендации антитеррористической комиссии в Чувашской Республике.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Чувашской Республике, а также настоящим Положением.

4. Председателем Комиссии является глава администрации Шемуршинского района.

5. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Шемуршинского района. В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представители органов исполнительной власти Чувашской Республики, расположенных в границах (на территориях) Шемуршинского района (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления.

6. Положение об антитеррористической комиссии в Шемуршинском районе Чувашской Республики разрабатывается на основе настоящего типового Положения и утверждается постановлением администрации Шемуршинского района.

7. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) Шемуршинского района.

8. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) организация разработки и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

б) обеспечение проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы  и иных мероприятий;

в) координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории Шемуршинского района в которых участвуют органы местного самоуправления;

г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

д) выработка предложений органам исполнительной власти Чувашской Республики по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

е) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) Шемуршинского района.

9. Комиссия в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Чувашской Республики по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц   и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии в Чувашской Республике.

10. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в Шемуршинском районе, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории Шемуршинского района.

11. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе  в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением администрации Шемуршинского района.

12. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию  в Чувашской Республике по итогам своей деятельности за полугодие по форме, определяемой антитеррористической комиссией в Чувашской Республике.

13. По итогам проведенных заседаний, Комиссия предоставляет материалы в антитеррористическую комиссию в Чувашской Республике.

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

15. Секретарь Комиссии:

а) организует работу Комиссии;

б) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов  о результатах деятельности Комиссии;

в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

г) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

д) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) Шемуршинского района, оказывающих влияние  на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

е) обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией в Чувашской Республике и её аппаратом;

ж) обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;

з) организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

16. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное   за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и ее секретарем.

17. Члены Комиссии имеют право:

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

голосовать на заседаниях Комиссии;

знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

взаимодействовать с секретарем Комиссии;

привлекать по согласованию с председателем Комиссии,   в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

излагать в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению.

18. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Приложение №2

к постановлению

администрации

 Шемуршинского района

 от 22 сентября 2017 года  № 414

Регламент

антитеррористической комиссии в Шемуршинском районе

Чувашской Республики

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Шемуршинском районе (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в Шемуршинском районе Чувашской Республики.

2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии в Шемуршинском районе.

II. Планирование и организация работы Комиссии

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год (далее – план работы Комиссии).

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма в границах (на территории) Шемуршинского района и в Чувашской Республике, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Чувашской Республике (далее – АТК) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя АТК и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма в границах (на территории) Шемуршинского района могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы   в Шемуршинском районе.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме в Комиссию не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

форму и содержание предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

дату рассмотрения заседания Комиссии.

В случае если в проект плана работы Комиссии предлагается включить рассмотрение на заседании Комиссии вопроса, решение которого  не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом,  к компетенции которого он относится.

Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

8. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который  по согласованию председателем Комиссии выносится для обсуждения  и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК.

10. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку внесенного   на рассмотрение вопроса.

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя АТК и решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии  с планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

13.  Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителям органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов  к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссиииз числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов местного самоуправления, секретаря Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

18. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее,   чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее,  чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их  в письменном виде в аппарат (секретарю) Комиссии.

22. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты муниципальных правовых актов.

23.  Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

24. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

25. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

26. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов   и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов,   и докладывается председателю Комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

27. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо,  по его поручению, секретарем Комиссии.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

29. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

30. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

31. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

32. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению, лица, его замещающего.

Председатель Комиссии:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

участвуя в голосовании, голосует последним.

33. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, приглашенные лица, либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

34. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке  к заседанию, и утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

35. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Комиссии своеособое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

36. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

37. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол.

38. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск  на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением режима секретности.

39. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю Комиссии по окончании заседания.

40. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарем Комиссии.

41. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

42. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

43. Решения Комиссии оформляются протоколом, который  в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

44. В решении Комиссии указываются: фамилии лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

45. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных  на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

46. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются   в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

47. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся  в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

 **Решение Шемуршинского районного Собрания депутатов от 29.09.2017 № 15.2**

|  |
| --- |
| О порядке ведения перечня видовмуниципального контроля и органовместного самоуправления Шемуршинскогорайона Чувашской Республики,уполномоченных на их осуществление |

 В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Шемуршинского района Чувашской Республики, принятого решением Шемуршинского районного Собрания депутатов от 20.09.2013г. №24.3 Шемуршинское районное Собрание депутатов решило:

1. Утвердить:

 Порядок ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Шемуршинского района Чувашской Республики, уполномоченных на их осуществление согласно, приложению №1;

 Форму перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Шемуршинского района Чувашской Республики, уполномоченных на их осуществление, согласно приложению №2.

1. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского района М.Х. Хамдеев

 Приложение №1

 к решению Шемуршинского районного Собрания депутатов

 Чувашской Республики

 от « « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. №\_\_\_\_

**Порядок**

**ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Шемуршинского района Чувашской Республики, уполномоченных на их осуществление**

 1. Настоящий Порядок регулирует отношения в сфере ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Шемуршинского района Чувашской Республики, уполномоченных на их осуществление (далее именуется – Перечень).

 2. Ведение Перечня осуществляется администрацией Шемуршинского района Чувашской Республики.

 3. Перечень должен включать в себя следующие сведения:

 о видах муниципального контроля, осуществляемого органами местного самоуправления Шемуршинского района Чувашской Республики;

 о наименованиях органов местного самоуправления Шемуршинского района Чувашской Республики, уполномоченных на осуществление соответствующих видов муниципального контроля;

 о реквизитах муниципальных нормативных правовых актов Шемуршинского района Чувашской Республики о наделении соответствующих органов местного самоуправления полномочиями по осуществлению муниципального контроля.

 4. Ведение Перечня включает в себя следующие процедуры:

 включение сведений в Перечень;

 внесение изменений в сведения, содержащиеся в Перечне.

 5. Утверждение Перечня, внесение в него изменений осуществляется постановлением администрации Шемуршинского района Чувашской Республики.

 6. Основанием для включения сведений в Перечень является нормативный правовой акт Шемуршинского района Чувашской Республики о наделении соответствующего органа местного самоуправления полномочиями по осуществлению муниципального контроля.

 7. Основаниями для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Перечне, являются:

 изменение наименования вида муниципального контроля;

 изменение наименования органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля;

 признание утратившего силу муниципального нормативного правового акта о наделении соответствующего органа местного самоуправления полномочиями по осуществлению муниципального контроля;

 издание муниципального нормативного правового акта о наделении иного органа местного самоуправления полномочиями по осуществлению муниципального контроля;

 прекращение полномочий органа местного самоуправления по осуществлению муниципального контроля.

 8. Включение сведений в перечень, изменения в него вносятся администрацией Шемуршинского района Чувашской Республики в течение пяти рабочих дней со дня возникновения указанных в [пунктах 6](#sub_1006)**,** [7](#sub_1007) настоящего Порядка оснований для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Перечне.

 9. Перечень размещается на официальном сайте администрации Шемуршинского района Чувашской Республики.

Приложение №2

 к решению Шемуршинского районного Собрания депутатов

 Чувашской Республики

 от « « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. №\_\_\_\_

**Перечень
видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Шемуршинского района Чувашской Республики, уполномоченных на их осуществление**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п. | вид муниципального контроля, осуществляемого органом местного самоуправления | Наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление соответствующего вида муниципального контроля | реквизиты нормативного правового акта о наделении соответствующего органа местного самоуправления полномочиями по осуществлению муниципального контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

 **Решение Шемуршинского районного Собрания депутатов от 29.09.2017 № 15.7**

|  |  |
| --- | --- |
| О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленных лицом, замещающим должность главы администрации Шемуршинского района по контракту, на официальном сайте Шемуршинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования |  |

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции», федеральным законом от 3 апреля 2017г. №64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции»

Шемуршинское районное Собрание депутатов решило:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы администрации Шемуршинского района по контракту, на официальном сайте Шемуршинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского района М.Х. Хамдеев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено решением Шемуршинского районного Собрания депутатовот «28» сентября 2017 г. №15.7  |

**П О Р Я Д О К**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы администрации Шемуршинского района по контракту, на официальном сайте Шемуршинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком устанавливается обязанность отдела организационной работы,должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушенийв администрацииШемуршинского района (далее также – подразделение по вопросам коррупции), по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы администрации Шемуршинского района по контракту,его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайтеШемуршинского района (далее – официальный сайт) и (или) предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

 2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характералица, замещающего должность главы администрации Шемуршинского района по контракту, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

 а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность главы администрации Шемуршинского района по контракту, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему должность главы администрации Шемуршинского района по контракту, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего должность главы администрации Шемуршинского района по контракту, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего должность главы администрации Шемуршинского района по контракту и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего должность главы администрации Шемуршинского района по контракту, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего должность главы администрации Шемуршинского района по контракту;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность главы администрации Шемуршинского района по контракту, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом, замещающим должность главы администрации Шемуршинского района по контракту, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, представленных лицом, замещающем должность главы администрации Шемуршинского района по контракту, обеспечивается должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Шемуршинского района.

6. Подразделение по вопросам коррупции:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему должность главы администрации Шемуршинского района по контракту;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

 **Решение Шемуршинского районного Собрания депутатов от 29.09.2017 № 15.8**

О внесении изменений в решение

Шемуршинского районного Собрания

депутатов от 29 июня 2012 года № 16.3

В соответствии с Федеральным законом от 03.04.2017 г. № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции» Шемуршинское районное Собрание депутатов решило:

 1. Внести в Положение о контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики, утвержденное решением Шемуршинского районного Собрания депутатов от 29 июня 2012 года № 16.3 (внесенными изменениями от 14 ноября 2016 г. № 10.5) следующие изменения:

 В раздел 12 «Гарантии статуса председателя и сотрудников аппарата Контрольно-счётного органа» добавить пункт 12.5 следующего содержания:

 «12.5 Председатель и аудитор Контрольно-счетного органа, досрочно освобождается от должности на основании решения представительного органа в случае:

1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

3) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

4) подачи письменного заявления об отставке;

5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении такого должностного лица проголосует большинство от установленного числа депутатов представительного органа;

6) достижения установленного законом субъекта Российской Федерации, нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

7) выявления следующих обстоятельств:

- наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

 -отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

- выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

 - граждане, замещающие муниципальные должности в контрольно-счетном органе муниципального образования, не могут состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории соответствующего муниципального образования.

8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 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".

2.Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского района

Чувашской Республики Хамдеев М.Х.

 **Решение Шемуршинского районного Собрания депутатов от 29.09.2017 № 15.9**

О внесении изменений в решение

Шемуршинского районного Собрания

депутатов от 30 января 2008 года № 8

 В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2017 № 192-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и на основании протеста прокурора Шемуршинского района Чувашской Республики от 24.08.2017 № 03-01-17 на отдельные положения решения Шемуршинского районного Собрания депутатов от 30 января 2008 года № 8 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского района» Шемуршинское районное Собрание решило:

 1. Внести в решение Шемуршинского районного Собрания депутатов от 30 января 2008 года № 8 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского района» следующие изменения:

 пункт 11 Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского района дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

 «11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию Чувашской Республики, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии Чувашской Республики по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии Чувашской Республики по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.».

 2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского района

Чувашской Республики М.Х.Хамдеев

 **Решение Шемуршинского районного Собрания депутатов от 29.09.2017 № 15.10**

О внесении изменений в решение

Шемуршинского районного Собрания

депутатов от 14.04.2016 г. №6.4

Шемуршинское районное Собрание депутатов решило:

 Внести в решение Шемуршинского районного Собрания депутатов от 14.04.2016 г. №6.4 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Шемуршинском районе, и членов их семей на официальном сайте администрации Шемуршинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» следующие изменения:

В наименовании приложения к решению слова «**(наименование муниципального образования)**»заменить словами **«администрации Шемуршинского района».**

Глава Шемуршинского района М.Х. Хамдеев