



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.04.2016

№ 852

О внесении изменений в Регламент работы администрации города Мурманска, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 24.11.2011 № 2327 (в ред. постановлений от 28.03.2012 № 616, от 10.05.2012 № 939, от 05.07.2012 № 1448, от 09.08.2012 № 1911, от 16.10.2012 № 2461, от 28.05.2013 № 1265, от 16.04.2014 № 1078, от 18.07.2014 № 2332, от 11.12.2014 № 4069, от 16.04.2015 № 970, от 07.08.2015 № 2127, от 23.10.2015 № 2909, от 03.02.2016 № 244)

В целях повышения эффективности деятельности аппарата администрации города Мурманска и её структурных подразделений **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в Регламент работы администрации города Мурманска, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 24.11.2011 № 2327 (в ред. постановлений от 28.03.2012 № 616, от 10.05.2012 № 939, от 05.07.2012 № 1448, от 09.08.2012 № 1911, от 16.10.2012 № 2461, от 28.05.2013 № 1265, от 16.04.2014 № 1078, от 18.07.2014 № 2332, от 11.12.2014 № 4069, от 16.04.2015 № 970, от 07.08.2015 № 2127, от 23.10.2015 № 2909, от 03.02.2016 № 244), следующие изменения:

1.1. Наименование раздела 13 «Порядок регистрации, рассылки, обнародования и хранения постановлений и распоряжений Администрации» изложить в следующей редакции:

«13. Порядок регистрации, рассылки, обнародования, хранения постановлений (распоряжений) Администрации и мониторинга применения постановлений Администрации».

1.2. Абзац 4 пункта 13.1 раздела 13 изложить в следующей редакции:

«Копии постановлений и распоряжений заверяются оттиском печати отдела административной и организационной работы и направляются:

- в течение трех рабочих дней после подписания исполнителям и заинтересованным лицам согласно списку рассылки документа;

- в течение пяти рабочих дней со дня подписания в прокуратуру Октябрьского административного округа города Мурманска.».

1.3. Раздел 13 дополнить новыми пунктами следующего содержания:

«13.8. Юридический отдел Администрации, как уполномоченный орган по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов, в целях выявления в нормативных правовых актах Администрации коррупциогенных факторов и их последующего устранения, проводит мониторинг применения постановлений Администрации нормативного правового характера.

13.9. Структурные подразделения Администрации в соответствии с компетенцией ежегодно в срок до 01 декабря направляют в юридический отдел Администрации предложения для включения в проект плана-графика антикоррупционной экспертизы постановлений Администрации нормативного правового характера (далее - План).

Структурные подразделения Администрации осуществляют подготовку предложений в План на основе информации:

- о судебных актах в отношении нормативных правовых актов Администрации;
- о предписаниях Федеральной антимонопольной службы и ее территориальных органов об отмене или изменении принятых нормативных правовых актов Администрации, противоречащих федеральному законодательству;
- органов прокуратуры, органов государственной власти субъекта Российской Федерации и иных государственных органов;
- о практике реализации нормативных правовых актов Администрации.

13.10. На основе предложений структурных подразделений Администрации юридический отдел Администрации в срок до 25 декабря составляет проект Плана на следующий год с указанием даты начала срока проведения антикоррупционной экспертизы каждого постановления Администрации нормативного правового характера, включаемого в План.

План утверждается распоряжением Администрации.

13.11. Антикоррупционная экспертиза постановлений Администрации нормативного правового характера проводится в срок не более 7 рабочих дней с даты начала срока проведения антикоррупционной экспертизы, установленной в Плане. По результатам антикоррупционной экспертизы юридический отдел Администрации составляет заключение.

В случае выявления в нормативном правовом акте Администрации коррупциогенных факторов юридический отдел Администрации направляет заключение по результатам антикоррупционной экспертизы в соответствующее структурное подразделение Администрации.

Не позднее 30 дней с момента получения заключения по результатам антикоррупционной экспертизы структурное подразделение Администрации с целью устранения коррупциогенных факторов подготавливает и направляет на согласование соответствующий проект постановления Администрации с учетом рекомендаций, изложенных в заключении по результатам антикоррупционной экспертизы.

13.12. Юридический отдел Администрации к 01 марта ежегодно готовит докладную записку Главе по результатам мониторинга применения постановлений Администрации за предыдущий год.

В докладной записке указывается перечень постановлений Администрации, прошедших антикоррупционную экспертизу, выявленные коррупциогенные факторы, а также принятые структурными подразделениями Администрации меры по устранению коррупциогенных факторов.».

2. Руководителям структурных подразделений администрации города Мурманска в срок до 01.06.2016 направить в юридический отдел администрации города Мурманска предложения для включения в проект плана-графика антикоррупционной экспертизы постановлений администрации города Мурманска нормативного правового характера на 2016 год.

3. Юридическому отделу администрации города Мурманска (Дивинский А.Г.) составить проект плана-графика антикоррупционной экспертизы постановлений администрации города Мурманска нормативного правового характера на 2016 год и представить его на утверждение в срок до 01.07.2016.

4. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Мурманска Белову Е.П.

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев