**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ АТЯШЕВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

21.12.2023 № 637

рп.Атяшево

# Об утверждении Правил подготовки и принятия правовых актов Главы Атяшевского муниципального района и Администрации Атяшевского муниципального района Республики Мордовия

В соответствии с Уставом Атяшевского муниципального района Республики Мордовия и в целях совершенствования работы по подготовке и принятию правовых актов Главы Атяшевского муниципального района и Администрации Атяшевского муниципального района Республики Мордовия, Администрация Атяшевского муниципального района Республики Мордовия

 **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#sub_100) подготовки и принятия правовых актов Главы Атяшевского муниципального района и Администрации Атяшевского муниципального района Республики Мордовия.

2.Структурным подразделениям Администрации Атяшевского муниципального района Республики Мордовия обеспечивать своевременную подготовку и принятие правовых актов во исполнение [Конституции](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, принятых по предметам ведения Российской Федерации и предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, [Конституции](http://internet.garant.ru/document/redirect/8903610/0) Республики Мордовия, законов Республики Мордовия, указов Главы Республики Мордовия и постановлений Правительства Республики Мордовия, Устава Атяшевского муниципального района Республики Мордовия, решений Совета депутатов Атяшевского муниципального района.

3.Установить, что руководители структурных подразделений Администрации Атяшевского муниципального района несут персональную ответственность за несоблюдение [Правил](#sub_100) подготовки и принятия правовых актов Главы Атяшевского муниципального района и Администрации Атяшевского муниципального района Республики Мордовия.

4. Настоящее Постановление вступает в силу после его [официального опубликования](http://internet.garant.ru/document/redirect/9011091/0).

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава Атяшевского** **муниципального района** **Республики Мордовия**  |  **К.Н. Николаев** |

 Утверждены

 Постановлением Администрации

 Атяшевского муниципального района

 Республики Мордовия

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Правилаподготовки и принятия правовых актов Главы Атяшевского муниципального района и Администрации Атяшевского муниципального района Республики Мордовия

 1. Настоящие Правила определяют правила подготовки и принятия правовых актов Главы Атяшевского муниципального района и Администрации Атяшевского муниципального района Республики Мордовия (далее - правовые акты), за исключением административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядок разработки и утверждения которых устанавливается [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/403304318/0) Администрации Атяшевского муниципального района от 24 июня 2011 года № 373 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2. Правовые акты Администрации Атяшевского муниципального района принимаются на основе и во исполнение [Конституции](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, принятых по предметам ведения Российской Федерации и предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, [Конституции](http://internet.garant.ru/document/redirect/8903610/0) Республики Мордовия, законов Республики Мордовия, указов Главы Республики Мордовия и постановлений Правительства Республики Мордовия, Устава Атяшевского муниципального района Республики Мордовия, решений Совета депутатов Атяшевского муниципального района, а также по инициативе органов местного самоуправления Атяшевского муниципального района Республики Мордовия в пределах их полномочий.

3. Правовые акты по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных Аминистрации Атяшевского муниципального района федеральным законодательством и законодательством Республики Мордовия, издаются Главой Атяшевского муниципального района (далее - Глава района) в пределах его полномочий в форме постановлений администрации Атяшевского муниципального района (далее - администрация района). Правовые акты по вопросам организации работы администрации района издаются Главой района в пределах его полномочий в форме распоряжений администрации Атяшевского муниципального района.

Глава района в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Республики Мордовия и [Уставом](http://internet.garant.ru/document/redirect/15346438/1000) Атяшевского муниципального района издает нормативные правовые акты в форме постановлений Главы Атяшевского муниципального района и ненормативные правовые акты в форме распоряжений Главы Атяшевского муниципального района.

 4. Подготовка проектов нормативных правовых актов Администрации Атяшевского муниципального района осуществляется преимущественно с использованием межведомственной системы электронного документооборота и автоматизированного делопроизводства Республики Мордовия «Дело» (далее - СЭД), за исключением случаев подготовки проектов нормативных правовых актов , содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, в том числе имеющих пометку «ДСП», а также случаев, связанных с неработоспособностью СЭД, ее аварийной работой, необходимостью получения согласующей визы либо подписи у должностного лица, не имеющего доступа к СЭД.

5. Визирование, внесение и согласование проектов нормативных правовых актов осуществляется преимущественно с использованием средств [электронной подписи](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) и автоматизированных технических средств в СЭД.

 Визирование, внесение и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, в том числе имеющих пометку «ДСП», производится только на бумажном носителе.

 Визирование, внесение и согласование проектов нормативных правовых актов, изготовленных на бумажном носителе, осуществляется также в случаях, связанных с неработоспособностью СЭД, ее аварийной работой, необходимостью получения согласующей визы либо подписи у должностного лица, не имеющего доступа к СЭД.

6. Подготовка проекта нормативного правового акта возлагается на одно или несколько структурных подразделений Администрации Атяшевского муниципального района с учетом их функций и полномочий. При этом определяются круг должностных лиц, ответственных за подготовку указанного проекта, срок его подготовки, а при необходимости - организации, привлекаемые к этой работе.

В подготовке проекта нормативного правового акта участвует правовое управление Администрации Атяшевского муниципального района либо специалист, осуществляющий правовую экспертизу нормативных правовых актов Администрации Атяшевского муниципального района.

Для подготовки проектов наиболее важных и сложных нормативных правовых актов могут создаваться рабочие группы.

7. Срок подготовки и принятия проекта нормативного правового акта во исполнение [Конституции](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, принятых по предметам ведения Российской Федерации и предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, [Конституции](http://internet.garant.ru/document/redirect/8903610/0) Республики Мордовия, законов Республики Мордовия, указов Главы Республики Мордовия и постановлений Правительства Республики Мордовия , решений Совета депутатов Атяшевского муниципального района не должен превышать трех месяцев, если не установлен иной срок.

8. В процессе работы над проектом нормативного правового акта изучаются относящиеся к теме проекта законодательство Российской Федерации и Республики Мордовия, договоры о разграничении предметов ведения и полномочий между органами власти Российской Федерации и органами государственной власти Республики Мордовия, органами местного самоуправления и органами государственной власти Республики Мордовия, соглашения о передаче полномочий, практика применения соответствующих нормативных правовых актов, научная литература и материалы периодической печати по рассматриваемому вопросу, а также данные социологических и иных исследований, если таковые проводились.

9. Структура, техника изложения, содержательная часть нормативного правового акта, порядковые номера и заголовки структурных элементов текста нормативного правового акта устанавливаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Администрации Атяшевского муниципального района, утвержденной постановлением Администрации Атяшевского муниципального района без употребления в тексте нормативного правового акта структурного элемента статьи.

10. Подготовленный проект нормативного правового акта до его подписания проверяется на соответствие законодательству Российской Федерации и Республики Мордовия, нормативным правовым актам органов местного самоуправления, а также правилам русского языка и нормотворческой техники и согласовывается (визируется) начальником правового управления Администрации Атяшевского муниципального района, либо специалистом, осуществляющим правовую экспертизу нормативных правовых актов.

11. Администрация Атяшевского муниципального района - разработчик проектов нормативных правовых актов, структурные подразделения, правовое управление Администрации Атяшевского муниципального района, специалисты, осуществляющие правовую экспертизу нормативных правовых актов, проводят антикоррупционную экспертизу в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

12. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с [методикой](http://internet.garant.ru/document/redirect/197633/2000) проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/197633/0) Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Постановлением Администрации Атяшевского муниципального района от 27 октября 2009 года № 436 « Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

13. Разработчики проектов нормативных правовых актов для проведения независимой антикоррупционной экспертизы размещают их на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/8916657/7) органов местного самоуправления Атяшевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение рабочего дня, соответствующего дню их направления на рассмотрение и согласование с указанием сроков внесения предложений, замечаний, заключений по указанным проектам нормативных правовых актов.

Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы не может быть менее 3 дней.

14. Сроки согласования проектов нормативных правовых актов устанавливаются инструкцией по делопроизводству Администрации Атяшевского муниципального района.

15. Информация о согласовании проекта нормативного правового акта отображается в листе согласования, формируемом в карточке проекта в СЭД. Указанный лист согласования распечатывается из СЭД, прилагается к проекту нормативного правового акта и передается на длительное хранение в архив вместе с подписанным уполномоченным должностным лицом нормативным правовым актом на бумажном носителе.

В случае подготовки проекта нормативного правового акта на бумажном носителе, инициатор разработки проекта нормативного правового акта обеспечивает получение согласующей визы либо подписи у должностного лица, не имеющего доступа к СЭД.

Неурегулированные разногласия по проекту нормативного правового акта рассматриваются заместителем Главы Атяшевского муниципального района (в соответствии с распределением обязанностей), который принимает по ним решение, в том числе о внесении на рассмотрение Главе Атяшевского муниципального района проекта нормативного правового акта с разногласиями.

16. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, проект нормативного правового акта подлежит согласованию с заинтересованными органами , если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления преимущественно с использованием средств [электронной подписи](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) и автоматизированных технических средств в СЭД, за исключением случаев подготовки нормативных правовых актов Администрации Атяшевского муниципального района, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, в том числе имеющих пометку «ДСП» а также случаев, связанных с неработоспособностью СЭД, ее аварийной работой, необходимостью получения согласующей визы либо подписи у должностного лица, не имеющего доступа к СЭД.

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Атяшевского муниципального района согласующие органы согласовывают либо представляют свое заключение инициатору проекта нормативного правового акта в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

17. Администрация Атяшевского муниципального района - разработчики проектов нормативных правовых актов до подписания направляют их в прокуратуру Атяшевского района для проведения правовой оценки.

 18. Согласованный и завизированный, в том числе с использованием средств [электронной подписи](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) и автоматизированных технических средств, проект нормативного правового акта изготавливается на бумажном носителе для подписания.

19. Подписание проектов нормативных правовых актов может осуществляться как на бумажных носителях, так и с использованием средств [электронной подписи](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) и автоматизированных технических средств, для последующего хранения в СЭД.

20. Нормативные правовые акты подписываются Главой Атяшевского муниципального района или лицом, исполняющим его обязанности.

В случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, отдельные нормативные правовые акты могут подписываться первыми заместителями (заместителями) Главы Атяшевского муниципального района.

Такие полномочия, а также круг вопросов, по которым первый заместитель (заместитель) Главы района вправе подписывать нормативные правовые акты, устанавливаются правовым актом Администрации Атяшевского муниципального района.

21. Подписанный нормативный правовой акт должен иметь следующие реквизиты:

наименование органа, издавшего нормативный правовой акт;

наименование нормативного правового акта;

дату принятия нормативного правового акта;

номер нормативного правового акта;

место принятия нормативного правового акта;

подпись уполномоченного лица, включающую полное наименование его должности, его личную подпись либо личную [электронную подпись](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21), его фамилию и инициалы.

 22. Нормативные правовые акты Администрации Атяшевского муниципального района за исключением содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат официальному опубликованию в районной газете «Вперед» в течение десяти дней со дня их подписания, а также могут быть официально опубликованы в указанный срок на Портале официального опубликования муниципальных правовых актов Республики Мордовия с доменным именем mpa-mordovia.ru.

23. Нормативные правовые акты вступают в силу одновременно на всей территории Атяшевского муниципального района в день их официального опубликования, если в них не установлены иные сроки вступления в силу.

Нормативные правовые акты по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина вступают в силу не ранее чем через 10 дней после их официального опубликования.

 24. Копии нормативных правовых актов в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования указанных актов, а также сведения об источниках их официального опубликования представляются в Министерство юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия в электронном виде в соответствии с [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/182719/0) Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2000 г. № 904 «Об утверждении Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации» для включения этих актов в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой экспертизы.

 25. Копии нормативных правовых актов, а также сведения об источниках их официального опубликования в электронном виде направляются в Министерство юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия в соответствии с [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/400439971/0) Министерства юстиции Российской Федерации от 4 марта 2021 г. № «Об организации работы по ведению федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов».

26. Копии нормативных правовых актов в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования названных актов направляются в прокуратуру Атяшевского района.

 27. В течение 10 календарных дней после внесения нормативного правового акта в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации производится его государственная регистрация.

28. Государственная регистрация нормативных правовых актов производится Администрацией Атяшевского муниципального района, принявшей такой нормативный правовой акт, путем внесения в реестр нормативных правовых актов следующих сведений:

реквизитов нормативного правового акта (дата, номер и наименование);

учетного номера нормативного правового акта, включенного в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

сведений об источниках официального опубликования нормативного правового акта.

29. Ведение реестра нормативных правовых актов Атяшевского муниципального района осуществляется в электронном виде в порядке, определенном исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия.

30. Правоотношения, связанные с подготовкой и принятием нормативных правовых актов Администрации Атяшевского муниципального района, не урегулированные настоящими Правилами, устанавливаются инструкцией по делопроизводству в Администрации Атяшевского муниципального района.

31. Администрация Атяшевского муниципального района систематически не реже одного раза в месяц проводят мониторинг действующих нормативных правовых актов Администрации Атяшевского муниципального района в соответствующей сфере деятельности на предмет их соответствия федеральному законодательству, законодательству Республики Мордовия.

По результатам мониторинга нормативные правовые акты Администрации Атяшевского муниципального района подлежат приведению в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Республики Мордовия не позднее трех месяцев после принятия соответствующих нормативных правовых актов Администрации Атяшевского муниципального района.