

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**  **УЖУРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ**  **ДЕПУТАТОВ**  **РЕШЕНИЕ** | | |
| 13.05.2020 | г. Ужур | № 46-337р |
| Об утверждении Положения о конкурсе  «На лучшую работу депутатов сельского  поселения» в 2020 году | | |

На основании постановления администрации Ужурского района от 03.11.2016 № 636 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие преобразованию институтов, обеспечивающих развитие гражданского общества», статьи 23 Устава района, в целях повышения эффективности деятельности представительных органов поселений, Ужурского района Ужурский районный Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о конкурсе «На лучшую работу депутатов сельского поселения» в 2020 году согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и развития институтов гражданского общества.

3. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Сибирский хлебороб».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Ужурского районного Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Семехин С.С.) | Глава Ужурского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Зарецкий К.Н.) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к решению Ужурского районного Совета депутатов  от 13.05.2020 № 46-337р |

**Положение**

**о конкурсе «На лучшую работу депутатов**

**сельского поселения» в 2020 году**

**1. Цели и задачи конкурса**

1.1. Целью проведения конкурса «На лучшую работу депутатов сельского поселения»(далее - конкурс) является стимулирование к эффективному решению вопросов местного значения поселений, повышение эффективности взаимодействия органов местного самоуправления.

1.2. Задача конкурса:

- повышение эффективности деятельности представительных органов поселений Ужурского района.

**2. Организация конкурса**

2.1. Организацию, подготовку и проведение конкурса осуществляет Ужурский районный Совет депутатов. По распоряжению председателя Ужурского районного Совета депутатов создается конкурсная комиссия из числа депутатов и работника аппарата Ужурского районного Совета депутатов, представителей администрации района в составе 5 человек.

2.2. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- координирует проведение конкурса среди Советов депутатов поселений Ужурского района (далее – Советы депутатов);

- предварительно рассматривает поступившие документы и дает предложения по определению победителей конкурса;

- организует награждение победителей;

- организует работу по освещению конкурса в средствах массовой информации.

2.3. Конкурсная комиссия принимает решения на своих заседаниях. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3 человек. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. По итогам заседаний составляется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.4. Организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет аппарат Ужурского районного Совета депутатов, а также администрация Ужурского района.

2.5. Финансирование мероприятий конкурса производится из районного бюджета за счет средств, предусмотренных подпрограммой «Повышение эффективности деятельности местного самоуправления» реализуемой в рамках муниципальной программы Ужурского района «Содействие преобразованию институтов, обеспечивающих развитие гражданского общества».

**3. Участники конкурса**

3.1. В конкурсе могут принимать участие Советы депутатов поселений Ужурского района.

**4. Порядок проведения конкурса**

4.1. Советы депутатов, желающие принять участие в конкурсе, не позднее 15 августа 2020 года представляют в Ужурский районный Совет депутатов следующие документы:

- решение Совета депутатов об утверждении отчетных материалов;

- материалы, характеризующие работу Совета депутатов за период c 01 августа 2019 года по 31 июля 2020 года, включающие информацию по направлениям деятельности, указанным в разделе 5 настоящего Положения. Дополнительно в качестве приложений к отчету могут быть оформлены схемы, таблицы, методические материалы, фотоальбомы, аудио- и видеоматериалы и т.п., иллюстрирующие деятельность Совета депутатов.

4.2. Конкурсная комиссия анализирует и обобщает поступившие материалы, не позднее 30 сентября 2020 года проводит заседания комиссии по рассмотрению документов, представленных участниками конкурса, и готовит предложения об итогах конкурса.

4.3. Конкурсная комиссия оценивает материалы по критериям, согласно приложения к данному Положению.

4.4. Члены конкурсной комиссии вправе знакомиться непосредственно с работой Советов депутатов, участвующих в конкурсе, с выездом на место.

4.5. Материально-техническое обеспечение выезда на места работы Советов депутатов осуществляет администрация Ужурского района.

4.6. Итоги конкурса утверждаются не позднее 15 октября 2020 года решением Ужурского районного Совета депутатов.

**5. Направления работы, подлежащие оценке**

5.1. Победителями конкурса признаются Советы депутатов, достигшие наилучших результатов работы по следующим направлениям:

1) создание наиболее полной системы муниципальных правовых актов

-общая характеристика созданной правовой базы, основные направления правотворческой деятельности за указанный период;

-своевременность приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством с указанием конкретных примеров;

-организация деятельности по опубликованию правовых актов, доведения их до сведения населения;

- организация выполнения муниципальных правовых актов, осуществление контроля за принимаемыми решениями;

- организация работы по повышению качества муниципальных правовых актов, количество решений представительного органа, принятых с нарушениями действующего законодательства, выявленными по результатам экспертиз, протестов, судебных решений, и их доля в общем количестве принятых правовых актов;

- количество актов прокурорского реагирования, поступивших в отчетном году, в том числе отклоненных представительным органом;

- опыт взаимодействия представительного органа с Законодательным Собранием края по внесению проектов законов края в порядке законодательной инициативы;

- количество направленных в Законодательное Собрание края отзывов на законопроекты;

- эффективность взаимодействия с Администрацией Губернатора края по ведению Регистра муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края, количество муниципальных нормативных правовых актов, на которые поступили экспертные заключения с указанием на наличие противоречий федеральному и краевому законодательству, их удельный вес в общем количестве принятых муниципальных правовых актов в отчетном году и т.д.

2) обеспечение взаимодействия представительного органа муниципального образования с исполнительным органом, другими органами муниципального образования

- наличие правого акта, определяющего порядок взаимодействия представительного органа с местной администрацией;

- организация совместной деятельности исполнительного и представительного органов по решению вопросов местного значения (проведение совместных мероприятий, круглых столов и др.);

- участие депутатов в деятельности консультативных и совещательных органов по различным направлениям;

- организация взаимодействия с контрольными, правоохранительными, налоговыми органами, описание сложившихся практик.

3) организация эффективного планирования деятельности представительного органа муниципального образования

- наличие планов правотворческой и иной деятельности представительного органа;

- организация и контроль выполнения планов работы.

4) организационно-правовое обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования

- наличие регламента, положений о комиссиях, методика подготовки и проведения заседаний, документационное обеспечение деятельности представительного органа, организация делопроизводства и т. п.;

- описание форм работы представительного органа, методики подготовки и проведения заседаний, количество проведенных заседаний в отчетном периоде;

- порядок организации и результаты деятельности постоянных и временных комиссий представительного органа, количество проведенных заседаний и принятых решений.

5) эффективность работы с избирателями

- организация работы с населением, наличие решений представительного органа о порядке приема граждан и рассмотрении их запросов;

- наличие графика приема избирателей, сведения о его обнародовании;

- практика организации работы с обращениями граждан и осуществления личного приема в представительном органе, наличие общественной приемной;

- анализ обращений граждан, поступивших в представительный орган в отчетном периоде, с указанием количества обращений, ставших предметом правотворческой инициативы, контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан;

- внедрение новых форм работы с населением (в том числе с применением информационных технологий);

- регулярность и результативность встреч депутатов с избирателями;

- практика проведения отчетов перед населением;

- влияние общественности на принятие решений представительным органом, механизм работы по реализации замечаний и предложений граждан;

- работа с наказами избирателей и конкретные примеры решения обозначенных в них проблем.

6) деятельность представительного органа муниципального образования по организации взаимодействия с местным сообществом и повышению гражданской активности населения

- практика подготовки и проведения публичных слушаний, сходов, собраний, их количество и перечень вопросов, вынесенных на обсуждение;

- наличие системы регулярного мониторинга общественного мнения, количество опросов, проведенных в отчетном году, число опрошенных и тематика проводимых опросов;

- создание общественных, экспертных советов и комиссий при представительном органе муниципального образования;

- работа по доведению до сведения населения требований нормативных правовых актов;

- взаимодействие с общественными организациями и объединениями, развитие территориального общественного самоуправления, привлечение жителей к благоустройству и озеленению территории муниципального образования, охране общественного порядка, воспитанию детей и молодежи, организации культурно-массовой и спортивной работы и участию в ней, к решению вопросов местного значения;

7) организация контрольной деятельности представительного органа муниципального образования

- рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях комиссий и непосредственно самого представительного органа с указанием их количества и тематики;

- работа комиссий депутатского расследования;

- рассмотрение отчетов главы муниципального образования о результатах его деятельности и деятельности местной администрации, должностных лиц, в том числе по вопросу исполнения бюджета;

- организация внешнего аудита;

- взаимодействие с контрольными и правоохранительными органами.

8) организация методической работы, учебы депутатского корпуса

- организация работы по изучению федерального и краевого законодательства и его совершенствованию;

- обмен опытом работы и использование опыта других органов местного самоуправления, опыт взаимодействия с представительными органами других муниципальных образований.

9) обеспечение доступа к информации о деятельности представительного органа

- освещение деятельности депутатского корпуса в средствах массовой информации, практика организации выступлений депутатов в средствах массовой информации, количество публикаций;

- наличие в местных печатных изданиях обратной связи с населением;

- освещение деятельности представительного органа, его депутатов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет,

- наличие официального сайта или раздела на официальном сайте администрации муниципального образования и актуальность размещенной на нем информации;

- наличие решений представительного органа о перечне информации о деятельности представительного органа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, и порядке ознакомления пользователей с ней, сведения о периодичности размещения информации и сроках ее обновления;

- открытость деятельности представительного органа для населения, наличие обратной связи с населением на сайте;

- открытость деятельности представительного органа в электронных СМИ;

- другие инструменты, применяемые в работе по повышению открытости деятельности представительного органа муниципального образования с приложением печатных или электронных изданий (отдельных статей или информации).

**6. Порядок подведения итогов**

6.1. Конкурсная комиссия определяет единый порядок рассмотрения материалов, представленных Советами депутатов. Оценка деятельности производится не менее чем 3 членами комиссии.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Направление | Максимальное количество баллов |
| 1 | Создание наиболее полной системы муниципальных правовых актов | 20 |
| 2 | Обеспечение взаимодействия представительного органа муниципального образования с исполнительным органом, другими органами муниципального образования | 10 |
| 3 | Организация эффективного планирования деятельности представительного органа муниципального образования | 10 |
| 4 | Организационно-правовое обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования | 10 |
| 5 | Эффективность работы с избирателями, рассмотрение обращений граждан, в том числе в электронном видею | 15 |
| 6 | Деятельность представительного органа муниципального образования по организации взаимодействия с местным сообществом и повышению гражданской активности населения, в том числе участие депутатов в культурно-массовых мероприятиях. | 15 |
| 7 | Организация контрольной деятельности представительного органа муниципального образования | 15 |
| 8 | Организация методической работы | 10 |
| 9 | Взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе наличие актуальной информации о деятельности представительного органа на сайте. | 10 |

6.2. По итогам рассмотрения материалов конкурсная комиссия готовит предложения о победителях конкурса и распределении призового фонда между участниками конкурса, которые направляет в комиссию по местному самоуправлению и развитию институтов гражданского общества Ужурского районного Совета депутатов, организующей рассмотрение вопроса на заседании районного Совета депутатов.

**7. Награждение победителей конкурса**

7.1. Итоги конкурса утверждаются решением Ужурского районного Совета депутатов. Призовой фонд конкурса составляет 40 тысяч рублей, который вручается победителю конкурса. Советам депутатов, занявшим 2, 3 место, вручаются дипломы.

По решению Ужурского районного Совета депутатов призовые места могут не присуждаться.

7.2. Сумма приза направляется в бюджет сельсовета в качестве межбюджетного трансферта на совершенствование материально-технической базы. Для получения трансферта администрация сельсовета до 3 числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о признании победителем направляет в адрес главы района план приобретения основных средств. Межбюджетный трансферт направляется в бюджет поселения в течение 10 дней с момента направления администрацией сельсовета плана. Отчет об использовании средств представляется в финансовое управление администрации Ужурского района и копию в Ужурский районный Совет депутатов не позднее 2 месяцев со дня направления трансфертов.