



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.06.2026

№ 1368

г. Анапа

**О комиссии по мониторингу правоприменения
нормативных правовых актов муниципального
образования город-курорт Анапа**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 3 апреля 2026 г. № 689 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга правоприменения нормативных правовых актов в администрации муниципального образования город-курорт Анапа», в целях принятия мер по профилактике коррупции **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать комиссию по мониторингу правоприменения нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Анапа.

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии по мониторингу правоприменения нормативных правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Анапа согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) состав комиссии по мониторингу правоприменения нормативных правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Анапа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа:

1) от 18 сентября 2015 г. № 4177 «О комиссии по мониторингу правоприменения нормативных правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Анапа»;

2) от 21 декабря 2015 г. № 5743 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 18 сентября 2015 года № 4177 «О комиссии по мониторингу правоприменения нормативных правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Анапа»;

3) от 11 мая 2016 г. № 1721 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 18 сентября 2015 года № 4177 «О комиссии по мониторингу правоприменения нормативных

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

город-курорт Анапа

от 18.06.2026 № 1368

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по мониторингу правоприменения нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по мониторингу правоприменения нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Положение) определяет цели создания, основные задачи и функции, а также организацию деятельности комиссии по мониторингу правоприменения нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – администрация), образованным в целях совершенствования нормотворческой деятельности в администрации.

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, нормативные правовые акты муниципального образования город-курорт Анапа, а также настоящее Положение.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Координация работы отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации по планированию и проведению мониторинга правоприменения нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Анапа (далее – мониторинг правоприменения).

2.1.2. Анализ и оценка проведения мониторинга правоприменения отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации.

2.1.3. Выявление причин, послуживших основанием для протестов, вынесенных органами прокуратуры на нормативные правовые акты муниципального образования город-курорт Анапа.

2.1.4. Подготовка по результатам мониторинга правоприменения предложений по совершенствованию правотворческой деятельности в администрации и

практики применения нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Анапа (далее – муниципальные акты).

2.2. Для реализации возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Взаимодействует по вопросам своего ведения с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации, Советом муниципального образования город-курорт Анапа, общественными объединениями, научными и иными организациями.

2.2.2. Осуществляет контроль за реализацией отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации планов мониторинга правоприменения.

2.2.3. Рассматривает поступившую в Комиссию информацию о: результатах планового, текущего (оперативного) мониторинга правоприменения, проведенного отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации;

принятых отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации в пределах своих полномочий мерах по устранению выявленных в ходе мониторинга правоприменения недостатков в нормотворческой и (или) правоприменительной деятельности.

2.2.4. Ведет в электронном виде реестр муниципальных служащих администрации, ответственных за мониторинг правоприменения в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации.

2.2.5. Готовит ежегодный доклад о результатах мониторинга правоприменения и направляет его главе муниципального образования город-курорт Анапа для ознакомления.

2.2.6. Осуществляет подготовку в адрес отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации предложений по совершенствованию муниципальных актов, а также по повышению эффективности правоприменения, основанных на результатах мониторинга правоприменения.

3. Права Комиссии

3.1. Для осуществления своих функций Комиссия имеет право:

3.1.1. Заслушивать муниципальных служащих отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации:

о проведении мониторинга правоприменения в отношении муниципальных актов, инициаторами подготовки, издания которых они являются, а также осуществляющих их применение;

о ходе реализации отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации мер, принятых по результатам проведения мониторинга правоприменения.

3.1.2. Запрашивать от отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.1.3. Организовывать и проводить «круглые столы», совещания, семинары и другие мероприятия по вопросам мониторинга правоприменения.

3.1.4. Привлекать к работе Комиссии муниципальных служащих отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации, работников муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа.

3.2. В ходе рассмотрения информации о результатах мониторинга правоприменения по итогам полугодия Комиссией рассматриваются причины:

несоответствия муниципального нормативного правового акта муниципального образования город-курорт Анапа или отдельных его положений действующему законодательству Российской Федерации и Краснодарского края;

нарушения отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации сроков представления информации в Комиссию и правовое управление администрации.

3.3. По итогам рассмотрения информации, поступившей от правового управления администрации, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации, Комиссия вправе принять решение:

о направлении представителю нанимателя (работодателю) предложений о привлечении муниципальных служащих администрации к дисциплинарной ответственности;

о направлении руководителю отраслевого (функционального) и территориального органа администрации рекомендации по принятию мер, направленных на предупреждение и устранение причин низкого качества подготовки проектов муниципальных актов инициаторами подготовки, издания которых является соответствующий отраслевой (функциональный) и (или) территориальный орган администрации;

о признании работы отраслевого (функционального) и территориального органа администрации по мониторингу правоприменения удовлетворительной.

3.4. Выписка из решения Комиссии, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.3 настоящего Положения, направляется председателем Комиссии на имя представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего администрации в течение 3 рабочих дней с момента составления протокола заседания Комиссии.

3.5. Выписка из решения Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации, а также в случае необходимости представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего администрации.

4. Состав и порядок работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации.

4.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.4. Дата, повестка дня и порядок проведения заседания Комиссии определяются председателем Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.6. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

4.8. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Секретарь Комиссии обладает равным с другими членами Комиссии правом голоса при принятии решения Комиссией.

4.9. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.10. На период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

4.11. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.12. Председатель Комиссии:
руководит работой Комиссии, ведет ее заседания;
определяет место и время проведения заседания Комиссии;
утверждает повестку дня заседания Комиссии;
подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач.

4.13. Секретарь Комиссии осуществляет текущую организационную работу Комиссии, извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о повестке дня заседания Комиссии, рассылает членам Комиссии проекты документов, подлежащих обсуждению на заседании комиссии, организует подготовку заседаний Комиссии, осуществляет контроль исполнения решений Комиссии.

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Анапа,
управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



А.В. Анфилатов

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

город-курорт Анапа

от 18.06.2026 № 1368

СОСТАВ

**комиссии по мониторингу правоприменения
нормативных правовых актов муниципального
образования город-курорт Анапа**

Заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа, курирующий вопросы взаимодействия со средствами массовой информации, внутренней политики, работу с обращениями граждан, деятельность администраций сельских округов, председатель комиссии;

начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы управления делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа, заместитель председателя комиссии;

заместитель начальника отдела муниципальной службы и кадровой работы управления делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

начальник финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

заместитель начальника управления по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

заместитель начальника управления, начальник нормативно-правового отдела правового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

начальник отдела документооборота управления делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

начальник отдела юридического обеспечения управления делами Совета муниципального образования город-курорт Анапа (по согласованию);

председатель комитета по законности, правовым и нормативным вопросам Совета муниципального образования город-курорт Анапа (по согласованию).

Заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Анапа,
управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



А.В. Анфилатов