

|  |
| --- |
| **КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ****УЖУРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ****ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ** |
| 00.00.2024  | г. Ужур | № 0-00р |
| Об утверждении Положения о конкурсе «На лучшую работу депутатов сельского поселения» в 2024 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 2024 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Агламзянов А.С.) | Глава Ужурского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Зарецкий К.Н.) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к решению Ужурского районного Совета депутатов от 00.00.2024 № 0-00р |

**Положение**

**о конкурсе «На лучшую работу депутатов**

**сельского поселения» в 2024 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 2023 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 января 2023 года по 31 июля 2024 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 25 сентября 2024 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 приложению 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 30 сентября 2024 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;

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

- своевременность приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, количество проведенных заседаний в отчетном периоде, организация деятельности по опубликованию правовых актов, доведения их до сведения населения;

- участие в законотворческой деятельности, с указанием количества направленных в Законодательное Собрание края отзывов на законопроекты;

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

- 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;

2) работа представительного органа муниципального образования с населением:

- работа с наказами избирателей (с указанием конкретных примеров решения обозначенных в них проблем);

- регулярность и результативность встреч с населением, практика проведения отчетов депутатов о своей деятельности (на встречах с избирателями, в средствах массовой информации);

- участие в подготовке и проведении мероприятий в области культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта, патриотического воспитания, практика проведения иных мероприятий с участием жителей муниципального образования;

- привлечение жителей к благоустройству и озеленению территории, решению вопросов местного значения (наличие утвержденных правил благоустройства, участие населения в их обсуждении, организация совместно с жителями контроля за качеством и сроками выполнения подрядчиками работ по благоустройству, участие депутатов в организации и проведении среди населения конкурсов на лучшее благоустройство);

- участие в организации работы с населением при подготовке и реализации проекта «Поддержка местных инициатив» (с указанием количества реализованных в отчетном периоде проектов);

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

3. деятельность представительного органа муниципального образования, направленная на повышение активности граждан, развитие институтов гражданского общества, форм участия населения в осуществлении местного самоуправления, поддержку гражданских инициатив:

- участие в подготовке и реализации инициативных проектов граждан (оказание информационной, методической помощи, непосредственное участие депутатов в реализации инициативных проектов граждан);

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

- участие в деятельности территориального общественного самоуправления (далее - ТОС) (количество ТОС, их статус, число участников, источники финансирования их деятельности, практика взаимодействия депутатов с ТОС);

 - деятельность, направленная на организацию и эффективную деятельность в сфере добровольчества (волонтерства);

- взаимодействие с общественными объединениями, в том числе молодежными, ветеранскими, а также с некоммерческими организациями;

4) работа представительного органа муниципального образования с обращениями граждан:

- наличие решений представительного органа о порядке приема граждан и рассмотрения их обращений;

- контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений граждан;

- организация личных приемов граждан в представительном органе, наличие графика приема граждан, информация о его опубликовании, количество принятых граждан и результаты рассмотрения обозначенных ими вопросов;

- практика рассмотрения информации о работе с обращениями граждан на заседаниях представительного органа, его постоянных комиссий;

5) обеспечение доступа к информации о деятельности представительного органа муниципального образования:

- освещение деятельности представительного органа, депутатов в средствах массовой информации (количество выступлений, публикаций, наименование средств массовой информации);

- формы работы по доведению до сведения населения требований муниципальных нормативных правовых актов;

- наличие в местных печатных изданиях обратной связи с населением;

- наличие официального сайта или раздела представительного органа на официальном сайте муниципального образования (органа местного самоуправления) и актуальность размещенной там информации;

- открытость деятельности представительного органа для населения, наличие обратной связи с населением на сайте (в разделе) (горячая линия, общественная приемная, интернет-приемная, форум «Вопрос-ответ», телефон доверия и иные формы взаимодействия);

- освещение деятельности представительного органа в информационно­телекоммуникационной сети Интернет (наличие страниц в различных социальных сетях);

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

5.2 Отчетные материалы могут содержать дополнительную информацию об иных направлениях деятельности представительного органа, не указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка.

**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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление | Максимальное количество баллов по разделу | Дополнительные баллы |
| 1 | Создание наиболее полной системы муниципальных правовых актов | 10 |  |
| 1.1 | Участие в законотворческой деятельности, с указанием количества направленных в Законодательное Собрание края отзывов на законопроекты |  | 2 |
| 2 | Работы представительного органа муниципального образования с населением | 10 |  |
| 2.1 | Участие депутатов представительного органа в организации работы с населением при подготовке и реализации проекта «Поддержка местных инициатив» |  | 2 |
| 2.2 | Создание и ведение раздела «Формирование современной городской среды» на официальных сайтах представительных органов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |  | 2 |
| 2.3 | Организация и проведение депутатами представительного органа среди организаций и населения конкурсов на лучшее благоустройство |  | 2 |
| 3 | Деятельность представительного органа муниципального образования, направленная на повышение активности граждан, развитие институтов гражданского общества, форм участия населения в осуществлении местного самоуправления, поддержку гражданских инициатив | 10 |  |
| 3.1 | Наличие реализованных инициативных проектов граждан с участием депутатов представительного органа |  | 2 |
| 3.2 | Участие депутатов в мероприятиях по развитию добровольчества (волонтерства) |  | 2 |
| 3.3 | Взаимодействие представительного органа с общественными объединениями, в том числе молодежными, ветеранскими, а также с некоммерческими организациями |  | 2 |
| 4 | Работа представительного органа муниципального образования с обращениями граждан | 10 |  |
| 4.1 | Контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений граждан |  | 2 |
| 5 | Обеспечение доступа населения к информации о деятельности представительного органа муниципального образования | 10 |  |
| 5.1 | Наличие у представительного органа сайта в сети Интернет, страницы в социальных сетях, актуальность, достоверность, доступность размещенной на них информации, количество подписчиков, посетителей |  | 2 |
| 5.2 | Обеспечение доступа населения к информации о деятельности представительного органа муниципального образования |  | 2 |
| 6 | Наличие в качестве приложений к отчетным документам фото-, аудио- и (или) видеоматериалов (презентаций, видеороликов) |  | 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.