Пояснительная записка

к проекту решения Новосильского районного Совета народных депутатов

«О Положении «О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение Новосильского районного

Совета народных депутатов».

1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава Новосильского района Орловской области, Регламента Новосильского районного Совета народных депутатов, требований ГОСТа Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов" и Методических рекомендаций по порядку и техническому оформлению проектов нормативно-правовых актов, утвержденных решением Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (протокол заседания Совета Государственной Думы от 20.11.2003 N 187).

Внесение данного Положения предусматривает единые требования к порядку внесения в Новосильский районный Совет народных депутатов проектов решений.

Правом нормотворческой инициативы в районном Совете обладают:

1) депутаты районного Совета народных депутатов:

2) фракции и депутатские группы районного Совета народных депутатов;

3) глава района;

4) председатель контрольного органа – Ревизионной комиссии Новосильского района;

5) представительные органы, расположенные на территории района,

6) инициативные группы граждан;

7) районный суд;

8) прокурор района;

9) территориальные органы юстиции.

Проект решения направляется на рассмотрение районного Совета субъектами правотворческой инициативы с приложением необходимых документов, к числу которых относятся:

1) сопроводительное письмо на имя председателя районного Совета;

2) пояснительная записка, обосновывающая необходимость принятия документа;

3) финансово – экономическое обоснование к проекту решения;

4) перечень муниципальных правовых актов, которые необходимо будет принять или в которые необходимо будет внести изменения;

5) заключение главы Новосильского района (при внесении проекта нормативного правового акта по бюджетным и налоговым вопросам);

6) заключение контрольного органа - ревизионной комиссии в случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом Новосильского района Орловской области и иными муниципальными правовыми актами;

7) заключение управления организационно – контрольной работы и делопроизводства на наличие или отсутствие коррупционногенных факторов (коррупционная экспертиза);

8) юридическое заключение отдела правового обеспечения и муниципального контроля;

9) протокол публичных слушаний и заключение по результатам публичных слушаний (если проект муниципального правового акта в соответствии с законами должен быть вынесен на публичные слушания);

10) проект решения о принятии нормативного акта;

11) лист согласования.

Перечень прилагаемых к проекту решения документов отражается в сопроводительном письме.

В пояснительной записке к проекту муниципального акта указываются:

1) субъект правотворческой инициативы, разработчики акта, а также представитель (представители) субъекта правотворческой инициативы при рассмотрении проекта муниципального правового акта на заседании районного Совета;

2) обоснование необходимости принятия акта, его цели и основные положения;

3) перечень актов, подлежащих признанию утратившими силу и (или) изменению в связи с принятием внесенного проекта;

4) предложения о разработке правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного акта.

Подготовку пояснительной записки, направление проектов для дачи заключений обеспечивает разработчик.

Проект решения перед внесением для рассмотрения в районный Совет подлежит согласованию должностными лицами местного самоуправления (а при необходимости - иными лицами) по следующей схеме:

1) руководитель структурного подразделения, подготовившего проект решения (если одно подразделение включает в себя другое - от более мелкого к более крупному);

2) руководители структурных подразделений администрации Новосильского района, в чью компетенцию входят вопросы, затрагиваемые в проекте решения;

3) начальник отдела правового обеспечения и муниципального контроля администрации Новосильского района;

4) начальник финансового отдела администрации Новосильского района (в случае, если проект предусматривает расходы за счет местного бюджета);

5) заместители главы администрации Новосильского района в соответствии с распределением обязанностей между ними.

Лист согласования может быть размещен на оборотной стороне последней страницы экземпляра проекта решения либо на отдельном листе.

Гриф согласования документа включает в себя слово СОГЛАСОВАНО, должность лица, с которым согласован документ, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату согласования. Примеры согласования приведены в методических рекомендациях.

Проект решения представляется председателю Новосильского районного Совета на бумажном и электронном носителяхне позднее 10 дней до дня заседания. Проекты поданные позднее указанного срока включаются в повестку дня следующего заседания.

Решения, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение районного Совета только по инициативе главы Новосильского района.

Не допускается направление в районный Совет несколько проектов решений с одним сопроводительным письмом.

Вносимые в районный Совет проекты решений регистрируются в журнале входящей корреспонденции и проверяются на соответствие требованиям, изложенным в Положении.

При выявлении несоответствий председатель районного Совета в течение 5 рабочих дней принимает решение о возвращении субъекту правотворческой инициативы внесенного проекта решения с приложением письменного обоснования причин возвращения.

Отказ в принятии документов не является препятствием для повторной подачи документов для реализации нормотворческой или правотворческой инициативы при условии устранения субъектом нормотворческой инициативы или инициативной группой граждан нарушений, указанных в письме.

При наличии юридического заключения о соответствии представленного проекта действующему законодательству и заключения об отсутствии положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, проект за пять дней до проведения заседания районного Совета направляется в Новосильскую районную прокуратуру**.**

Постоянная комиссия Совета народных депутатов рассматривает проект решения в течение пяти рабочих дней со дня его поступления.

По результатам предварительного рассмотрения проекта постоянная комиссия Совета народных депутатов может принять одно из следующих решений:

1) одобрить проект и рекомендовать его к принятию (утверждению);

2) одобрить проект и рекомендовать его к принятию (утверждению) с учетом предлагаемых изменений и дополнений;

3) не одобрить проект решения и рекомендовать его к отклонению.

После завершения предварительного рассмотрения проект решения включается в повестку дня очередного заседания Совета депутатов и вносится на рассмотрение районным Советом.

При внесении проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение внеочередных заседаний районного Совета субъекты правотворческой инициативы вносят их в районный Совет не позднее, чем за 5 дней до дня заседания.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" нормативный правовой акт, принятый районным Советом, подписывается председателем районного Совета народных депутатов и направляется главе района для подписания и обнародования.

В случае досрочного прекращения полномочий главы района правовые акты, принятые районным Советом, подписываются исполняющим обязанности главы района.

Вместе с тем, Федеральный закон N 131-ФЗ не предусматривает возможности исполнения обязанности главы муниципального образования иным должностным лицом на период его временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка, отстранение от исполнения обязанностей и т.п.). В этом случае муниципальный правовой акт подписывается главой муниципального образования по возвращении к исполнению обязанностей.

Требования к оформлению проектов решений отражены в методических рекомендациях, которые включают в себя: общие требования, требования к содержанию и структуре текста, порядок употребления ссылок, внесение изменений, а также признание утратившими силу решений.

2. Принятие решения потребует признания утратившим силу постановления Новосильского районного Совета народных депутатов от 02.09.2005 года № 118 «Об утверждении Положения «О порядке внесения проекта муниципальных правовых актов, перечня и форм прилагаемых к ним документов».

3. Принятие решения «Об утверждении Положения «О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение Новосильского районного Совета народных депутатов» не повлечёт за собой финансирования из бюджета района.