**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ВИЛЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(первого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**от 24 декабря 2020 года №13**

##### **Об утверждении Порядка подготовки,**

##### **оформления и внесения проектов в Собрание депутатов**

**Вилегодского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Архангельской области от 29 сентября 2020 года № 295-19-ОЗ «О преобразовании сельских поселений Вилегодского муниципального района Архангельской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом Вилегодского муниципального округа», руководствуясь регламентом работы Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа, утвержденным решением Собрания депутатов от 24.12.2020 года № 3, Собрание депутатов **РЕШИЛО**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки, оформления и внесения проектов в Собрание депутатов Вилегодского муниципального округа.
2. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете Вилегодского муниципального района «Вестник Виледи».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Вилегодского муниципального округа,

временно исполняющий обязанности

главы Вилегодского муниципального округа С.А. Устюженко

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

Вилегодского муниципального

округа от 24.12.2020 №13

**ПОРЯДОК**

**подготовки, оформления и внесения проектов решений**

**в Собрание депутатов Вилегодского муниципального округа**

**Раздел 1. Правовые акты Собрания депутатов**

1.1.По вопросам, отнесенным к компетенции Собрания депутатов федеральными и областными законами, Уставом Вилегодского муниципального округа Собрание депутатов принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Вилегодского муниципального округа, а также решения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов.

**Раздел 2. Правотворческая инициатива**

2.1. Правотворческая инициатива по внесению проектов решений в Собрание депутатов принадлежит:

2.1.1. депутатам Собрания депутатов;

2.1.2 главе Вилегодского муниципального округа;

2.1.3 прокурору Вилегодского района;

2.1.4 органам территориального общественного самоуправления, находящимся на территории Вилегодского муниципального округа;

2.1.5. инициативной группе граждан, минимальная численность которых не может превышать 3 процента от числа жителей Вилегодского муниципального округа, обладающих активным избирательным правом;

2.2. Депутат Собрания депутатов осуществляет правотворческую инициативу лично.

2.3. Глава Вилегодского муниципального округа осуществляет правотворческую инициативу лично или вправе поручить представлять в Собрании депутатов внесенный им проект решения руководителям отраслевых (функциональных) и территориальным органов администрации либо иному муниципальному служащему администрации Вилегодского муниципального округа.

2.4. Органы территориального общественного самоуправления, находящиеся на территории Вилегодского муниципального округа при осуществлении права правотворческой инициативы принимают решение о внесении в Собрание депутатов проекта решения по вопросу и определяют официального представителя при его рассмотрении в Собрании депутатов.

2.5. Прокуратура Вилегодского района реализуют право правотворческой инициативы в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Жители Вилегодского муниципального округа реализуют право правотворческой инициативы в соответствии с Положением о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в Вилегодском муниципальном округе.

2.7. Проекты решений, исходящие от иных инициаторов, могут быть внесены в Собрание депутатов через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.

**Раздел 3. Сроки внесения проекта решения**

3.1. Субъект правотворческой инициативы (далее – инициатор) вносит проект решения в Собрание депутатов не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения заседания Собрания депутатов.

3.2 Глава Вилегодского муниципального округа имеет право в порядке правотворческой необходимости внести в Собрание депутатов проекты решений по вопросам, предусматривающим срочные меры по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, внесение изменений и дополнений в бюджет Вилегодского муниципального округа

**Раздел 4. Условия внесения проекта решения**

4.1. При внесении проекта решения в порядке правотворческой инициативы в Собрание депутатов инициатором предоставляются следующие документы:

4.1.1. пояснительная записка к проекту решения Собрания депутатов с отметками об исполнителе (инициалы и фамилия исполнителя документа, номер его телефона);

* + 1. финансово-экономическое обоснование проекта решения Собрания депутатов;
    2. проект решения Собрания депутатов;
    3. сопроводительное письмо в Собрание депутатов с указанием на обороте предполагаемых согласований;
    4. заключение антикоррупционной экспертизы;

иные материалы, предусмотренные федеральными и областными законами;

* + 1. иные материалы, подтверждающие необходимость принятия решения Собрания депутатов и обосновывающие положения проекта.

**Раздел 5. Согласование проекта решения**

* 1. Проекты решений подлежат согласованию.

5.2. Согласование проекта решения оформляется визой согласования (далее – виза), включающей в себя подпись и должность визирующего проект решения, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату подписания.

5.3. Визы проставляются после подписи исполнителя на последнем листе подготовленного на соответствующем бланке проекта решения либо на оборотной стороне последнего листа проекта решения.

5.4. Обязательному визированию подлежат приложения к вносимым проектам решения.

5.5. Проект решения согласовывается в следующей последовательности:

- руководитель отраслевого (функционального) и территориального органа администрации муниципального образования, к чьей деятельности относится вопрос;

- руководители других организаций, в чьей компетенции находится данный вопрос;

- юрист администрации.

- лицо, ответственное за проведение антикоррупционной экспертизы.

5.6. Проекты решений, касающиеся бюджетных средств (расходования, получения и т.д.) должны обязательно иметь визу финансового органа администрации.

5.7. Юрист администрации при согласовании проекта решения осуществляет правовую экспертизу и контроль за обязательным внесением в тексты решений пунктов об официальном опубликовании и сроках вступления в силу решений.

5.8. При наличии замечаний при согласовании делается отметка об этом. Замечания и предложения по проекту решения излагаются на отдельном листе, подписываются и прилагаются к проекту решения.

5.9. При внесении в проект решения изменений принципиального характера, он подлежит повторному согласованию.

Не требует повторного согласования внесение изменений редакционного характера.

5.10. При наличии разногласий по проекту решения, согласующий не вправе отказываться от визирования.

5.11. Срок рассмотрения проекта решения, представленного на согласование, не должен превышать 2-х рабочих дней со дня поступления документа в соответствующее структурное подразделение, должностному лицу. В исключительных случаях срок рассмотрения может быть увеличен главой муниципального образования до 3-х рабочих дней.

**Раздел 6. Антикоррупционная экспертиза проектов решений**

6.1. В целях предупреждения включения в решения Собрания депутатов положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, выявления и устранения таких положений проводится антикоррупционная экспертиза проектов решений Собрания депутатов, носящих нормативный характер.

6.2. Антикоррупционная экспертиза проектов решений осуществляется в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

6.3. Антикоррупционная экспертиза проектов решений проводится перед внесением в Собрание депутатов проекта решения при проведении их правовой экспертизы.

6.5. Результаты антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении, которое носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению.

6.6. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов решений утверждается решением Собрания депутатов.

**Раздел 7. Принятие проектов решений к рассмотрению**

7.1. Проекты решений, внесенные в Собрание депутатов, в том числе внесенные депутатами Собрания депутатов, подлежат обязательной регистрации в администрации муниципального образования.

7.2. Датой официального внесения проекта решения является дата его регистрации.

7.3. Председатель Собрания депутатов по поступившему проекту решения:

- включает его в проект повестки дня очередного (внеочередного) заседания Собрания депутатов в случае соответствия проекта всем требованиям настоящего порядка и направляет его для рассмотрения и подготовки заключения в соответствующие постоянные комиссии;

- если проект решения не отвечает основным требованиям настоящего Порядка, председатель Собрания депутатов в письменном виде предлагает инициатору доработать его.

7.4. В случае согласия с решением о необходимости доработки инициатор отзывает проект решения либо дорабатывает проект решения, не отзывая его.

7.5. Если инициатор в течение 5 дней со дня получения предложения о доработке проекта решения не отзывает проект решения и не устраняет указанные недостатки, председатель Собрания депутатов с сопроводительным письмом через регистрацию в администрации муниципального образования возвращает проект решения инициатору.

7.6. Включенные в проект повестки дня Собрания депутатов проекты решений и документы к ним направляются депутатам не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения заседания Собрания депутатов, а также направляются главе муниципального образования, прокурору района.

Тексты проектов решений Собрания депутатов размещаются на официальном сайте администрации Вилегодского муниципального округа.

Раздел 8. Рассмотрение проекта решения в постоянных комиссиях

8.1. Обсуждение проекта решения в комиссии проходит открыто и гласно, с участием инициаторов проекта. В заседании комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать депутаты, не входящие в ее состав. Вправе присутствовать глава Вилегодского муниципального округа, муниципальные служащие администрации, прокуратура, средств массовой информации. На заседание комиссии Собрания депутатов могут быть приглашены представители иных организаций, специалисты, граждане.

8.2. Постоянная комиссия по проекту решения выносит решение, которое оформляется в форме заключения, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

8.3. В случае принятия поправок к проекту решения, постоянная комиссия оформляет их в форме таблицы с обоснованием по пунктам или разделам, согласно приложению №2 к настоящему порядку, и доводит их до сведения инициаторов.

8.4. Поправки к проекту решения подписываются председательствующим на заседании комиссии.

8.5. В случае обоснованного отрицательного заключения по проекту решения:

- если такое заключение сделали все постоянные комиссии, проект решения возвращается председателем Собрания депутатов инициатору;

- если хотя бы одна постоянная комиссия, рассматривавшая проект решения, сделала положительное заключение, вопрос включается в проект повестки дня Собрания депутатов.

8.6. Если по одному и тому же вопросу имеются несколько проектов решений, они рассматриваются в порядке поступления на одном заседании комиссии Собрания депутатов.

**Раздел 9. Процедура работы с поправками**

9.1. Инициатор проекта решения изучает поправки, проводит их обобщение и экспертизу на предмет их возможного противоречия законодательству.

9.2. В случае согласия с поправками, предложенными постоянной комиссией, инициатор во время доклада на заседании Собрания депутатов озвучивает их.

9.3. В случае несогласия с поправками (частью поправок), инициатор во время доклада обосновывает несогласие и настаивает на предложенном варианте или предлагает новый вариант по форме поправок, который должен быть согласован аналогично согласованию проекта решения в соответствии с настоящим порядком.

**Раздел 10. Рассмотрение вопросов на заседании Собрания депутатов**

10.1 На основании поступивших проектов решений и заключений постоянных комиссий формируется повестка дня Собрания депутатов.

10.2. Субъект правотворческой инициативы на основании письменного заявления вправе отозвать внесенный им проект решения до утверждения повестки дня заседания Собрания депутатов, на котором данный проект рассматривается.

10.3. Проект решения, подготовленный в соответствии с настоящим Порядком, но поступивший с нарушением срока, предусмотренного пунктом 3.1. раздела 3 настоящего Порядка, по предложению постоянной комиссии, предварительно рассмотревшей данный проект решения на своем заседании, может быть включен в повестку дня непосредственно Собранием депутатов.

10.4. Проект решения, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению Собранием депутатов в срок не более трех месяцев со дня его внесения.

10.5 С докладом на Собрании депутатов выступает инициатор проекта решения. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта решения в комиссиях, о поступивших поправках, по которым проводятся прения и голосование.

Приложение №1

к Порядку подготовки,  
 оформления и внесения проектов

решений в Собрание депутатов

Вилегодского муниципального округа

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
ВИЛЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
(первого созыва)**

**ПОСТОЯННАЯ КОМИССИЯ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование комиссии)

***ЗАКЛЮЧЕНИЕ***

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_года

Рассмотрев представленный проект решения Собрания депутатов по вопросу:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Комиссия считает целесообразным:

1. Принять данный проект на очередном Собрании депутатов;
2. Отклонить данный проект;
3. Снять данный вопрос с рассмотрения на очередном Собрании депутатов;
4. Вернуть на доработку представленный проект;
5. Данный проект внести на рассмотрение на очередном заседании Собрания депутатов с поправками (прилагаются).

Председатель комиссии (инициалы, фамилия)

Секретарь (инициалы, фамилия)

Приложение № 2

к Порядку подготовки,

оформления и внесения проектов

решений в Собрание депутатов

Вилегодского муниципального округа

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к заключению постоянной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование комиссии)

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_года

**ПОПРАВКИ**

к проекту решения Собрания депутатов по вопросу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Номер и название статьи, пункта, проекта решения | Предлагаемый текст поправки (пункта, подпункта, абзаца) | Обоснование | |  |  |  |  | |

Председатель комиссии (инициалы, фамилия)