Приложение

к решению

Совета депутатов

муниципального образования

Саракташский поссовет

от 03.08.2018 года № 208

Положение

 о порядке разработки и принятия нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального образования Саракташский поссовет

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1. Совет депутатов муниципального образования Саракташский поссовет (далее - Совет депутатов) принимает нормативные правовые акты (далее - решения) по вопросам местного значения в соответствии с компетенцией, установленной Уставом муниципального образования Саракташский поссовет и действующим законодательством.

2. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок принятия Устава муниципального образования Саракташский поссовет, решений о местном бюджете, внесения в них изменений и дополнений.

Порядок принятия Устава муниципального образования Саракташский поссовет, изменений и дополнений к нему определяется Уставом муниципального образования Саракташский поссовет.

Порядок принятия решений о местном бюджете, изменений и дополнений к нему определяется соответствующим Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Саракташский поссовет.

3. Нарушение установленного Положением порядка принятия решений Совета депутатов может служить основанием для признания их недействительными.

Статья 2. Основные понятия, принимаемые в настоящем Положении

В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

- решение Совета депутатов - нормативный правовой акт, принимаемый Советом депутатов;

- проект решения Совета депутатов - текст предлагаемого к принятию решения, подготовленного для внесения на рассмотрение сессии Совета депутатов;

- субъект права нормотворческой инициативы - лицо, обладающее согласно Уставу муниципального образования Саракташский поссовет правом внесения проектов решений на рассмотрение Совета депутатов;

- нормотворческая инициатива - официальное внесение уполномоченным для этого инициатором проектов решений Совета депутатов в соответствии с установленной процедурой;

- пояснительная записка - письменный документ, содержащий обоснование необходимости принятия нормативного правового акта, его характеристику, цель, основные положения, прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия;

- финансово-экономическое обоснование - документ, содержащий финансово-экономическую оценку проекта решения;

- перечень нормативных правовых актов, отмены, изменения и дополнения которых потребует принятие нормативного правового акта.

Статья 3. Принципы нормативно-правовой деятельности

Нормативно-правовая деятельность в муниципальном образовании Саракташский поссовет осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1. Верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Оренбургской области и Устава муниципального образования Саракташский поссовет.

2. Единства системы государственной власти.

3. Самостоятельного осуществления органами муниципального образования Саракташский поссовет принадлежащих им полномочий.

4. Отражения в решениях Совета депутатов интересов населения муниципального образования Саракташский поссовет.

5. Демократизации и гласности в процессе разработки и принятия решений Совета депутатов.

6. Единства, полноты и непротиворечивости системы решений и нормативно-правовых актов, принимаемых в муниципальном образовании.

7. Создания механизмов реализации и выполнения решений Совета депутатов.

8. Открытости и доступности информации о принятых решениях Совета депутатов.

Глава II. ПОДГОТОВКА И РАЗРАБОТКА РЕШЕНИЙ

Статья 4. Планирование и согласование решений

1. Разработка и принятие нормативного правового акта осуществляется, как правило, на плановой основе. Совет депутатов принимает примерную программу нормотворческой работы на год.

2. Примерная программа нормотворческой работы формируется по предложениям депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов, Главы поссовета и утверждается Советом депутатов до 1 января следующего года.

Статья 5. Этапы нормотворческой работы

Нормотворческая работа состоит из следующих этапов:

1) подготовка текста проекта решения и приложений к нему;

2) подготовка пояснительной записки, финансово-экономического обоснования решения;

3) изучение муниципальной нормативной базы, с целью выявления нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию;

4) проведение согласительных процедур по тексту решения с Главой поссовета;

5) получение предложений и замечаний консультанта, комиссий и депутатов Совета депутатов;

6) доработка, внесение изменений и дополнений.

Глава III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 6. Структура проекта решения

1. Решение Совета депутатов - отдельный документ, состоящий из содержательной части и реквизитов.

2. Содержательная часть решения Совета депутатов - выраженное в письменном виде языковое, знаковое, графическое, словесно-терминологическое закрепление содержащихся в нем норм права или индивидуальных предписаний, а также иных положений, в том числе разъясняющих цели и мотивы его принятия.

3. В виде приложений к решению Совета депутатов могут оформляться Положения, Порядок, таблицы, графики, карты, схемы, при этом соответствующие положения решения должны иметь ссылки на эти приложения.

4. Реквизиты проекта решения Совета депутатов - обязательные сведения, включаемые в текст проекта решений.

Статья 7. Общие требования к проекту решения Совета депутатов

1. Проект решения Совета депутатов излагается на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

2. Слова и выражения в решениях Совета депутатов используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в федеральном законодательстве.

3. Не допускается обозначение в решениях Совета депутатов разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами, если это специально не оговаривается.

4. Язык решений Совета депутатов должен быть точным и лаконичным, исключающим двусмысленные толкования, повторы, неприменимые или невыполнимые на практике нормы, а также нормы, неисполнение которых не влечет юридических последствий, и нормы, дублирующие федеральные законы.

5. Дата в решениях Совета депутатов оформляется словесно-цифровым способом в следующей последовательности: число (цифрами), месяц (словами), год (цифрами) с добавлением "год" в соответствующем падеже либо с добавлением слова "год" с сокращением до первой буквы.

6. Нумерация решений ведется в пределах одного созыва Совета депутатов с указанием даты их принятия.

Статья 8. Содержательная часть решений

1. Содержательная часть решений Совета депутатов может иметь следующие основные элементы:

1) преамбулу;

2) разделы;

3) главы;

4) статьи;

5) пункты;

6) подпункты;

7) дефисы;

8) абзацы.

2. Преамбула решений содержит разъяснения их целей и мотивов принятия. Включение в преамбулу положений нормативного характера не допускается.

Статья 9. Оформление структурных элементов решений

1. Указанные в пункте 1 статьи 8 структурные элементы решения оформляются и нумеруются следующим образом:

1) раздел - римскими цифрами, при этом слово "раздел", его номер и название пишутся заглавными буквами основного шрифта, набранными жирным шрифтом, с выравниванием по центру, точка в конце заголовка не ставится;

2) глава - римскими цифрами, при этом слово "глава", ее номер и название пишутся заглавными буквами основного шрифта, набранными жирным шрифтом, с выравниванием по центру, точка в конце заголовка не ставится;

3) статья - арабскими цифрами, при этом слово "статья" пишется с заглавной буквы, ее номер и название строчными буквами, жирным шрифтом. После номера статьи - точка, и название статьи пишется с заглавной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Статья может не иметь названия, в этом случае заголовок статьи состоит из слова "статья" и номера;

4) пункт - арабскими цифрами с точкой, набранными основным шрифтом текста, при этом слово "пункт" не пишется;

5) подпункт - арабскими цифрами либо строчной буквой русского алфавита с правосторонней скобкой, набранными основным шрифтом, при этом слово "подпункт" не пишется.

2. Содержание статей, пунктов, подпунктов и абзацев набирается основным шрифтом единого размера.

3. Отсчет абзацев ведется с первой красной строки подпункта, пункта или статьи, разделенных на абзацы.

4. Нумерация статей должна быть сквозной для всего нормативно-правового акта. Не допускается отдельная нумерация статей каждого раздела или главы.

5. Нумерация пунктов каждой статьи начинается заново. Отдельно нумеруются подпункты каждого пункта в каждой статье.

Глава IV. ВНЕСЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ В СОВЕТ

ДЕПУТАТОВ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ

Статья 10. Право нормотворческой инициативы

1. Право внесения в Совет депутатов проектов решений Совета депутатов принадлежит:

- депутатам Совета депутатов;

- главе муниципального образования Саракташский поссовет;

- инициативной группе граждан;

- избирательной территориальной комиссии, в пределах своей компетенции;

- прокуратуре Саракташского района.

2. Депутаты Совета депутатов осуществляют право нормотворческой инициативы лично.

3. Глава муниципального образования Саракташский поссовет осуществляет право нормотворческой инициативы лично. Глава вправе поручить представлять внесенный им проект решения своему представителю.

4. Территориальная избирательная комиссия при осуществлении права нормотворческой инициативы принимает решение о внесении в Совет депутатов проекта решения. Председатель комиссии представляет проект решения в Совет депутатов.

5. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, действующие на территории муниципального образования Саракташский поссовет, общественные объединения, предприятия, учреждения, организации и граждане вправе участвовать в нормотворческом процессе через субъект права нормотворческой инициативы.

6. Один и тот же проект решения может быть внесен в Совет депутатов двумя субъектами права нормотворческой инициативы.

7. Субъект права нормотворческой инициативы на основании письменного заявления вправе отозвать внесенный им проект решения Совета депутатов до рассмотрения его постоянной комиссией Совета депутатов.

Статья 11. Условия внесения проекта решения в Совет депутатов

1. Субъектом права нормотворческой инициативы (далее - инициатор внесения решения) при внесении проекта решения в Совет депутатов предоставляются следующие документы:

1) текст проекта решения и приложения к нему;

2) пояснительная записка;

3) финансово-экономическое обоснование;

4) перечень решений и иных нормативных актов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;

5) сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов.

2. Сопроводительное письмо, пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование к проекту решения должны быть подписаны инициатором права нормотворческой инициативы.

3. Проекты решений о введении или отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении ставок налогов, об изменении финансовых документов, а также проекты решений, предусматривающие расходы, покрываемые за счет местного бюджета, принимаются по представлению или при наличии заключения главы муниципального образования Саракташский поссовет.

Заключения главы поссовета представляются в Совет депутатов не позднее чем за две недели до начала работы сессии Совета депутатов.

4. Если форма представляемого проекта решения не отвечает требованиям настоящего Положения, то проект решения возвращается инициатору внесения.

Статья 12. Сроки внесения проектов решений в Совет депутатов

1. Субъекты права нормотворческой инициативы вносят проекты решений не позднее чем за 14 дней до начала сессии Совета депутатов в порядке, определенном настоящим Положением.

2. Глава поссовета имеет право в порядке нормативно-правовой необходимости внести в Совет депутатов проект решения не позднее чем за пять дней до начала очередной сессии.

В порядке нормативно-правовой необходимости могут быть внесены проекты следующих решений:

- о введении или об отмене налогов и сборов, освобождении от их уплаты, изменении ставок налогов, связанные с изменением законодательства о налогах и сборах;

- об утверждении заключения и расторжения договоров поссовета;

- предусматривающие принятие срочных мер по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

- о финансировании дополнительных расходов из местного бюджета.

Проекты решений, внесенные Главой поссовета в порядке нормативно-правовой необходимости, включаются в проект повестки дня сессии непозднее чем за три дня до начала очередной сессии.

3. Предварительное рассмотрение проектов решений, внесенных Главой поссовета в порядке нормативно-правовой необходимости, осуществляется в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением и Регламентом Совета депутатов, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

4. Проекты решений, внесенные Главой поссовета, рассматриваются Советом депутатов по его предложению в первоочередном порядке.

Статья 13. Принятие проекта решения к рассмотрению

1. Все проекты решений, внесенные в Совет депутатов, в том числе и внесенные депутатами Совета депутатов, подлежат обязательной регистрации в канцелярии Совета депутатов.

Датой официального внесения проекта решения считается дата его регистрации.

2. Председатель Совета депутатов, а в случае его отсутствия заместитель председателя Совета депутатов, в течение 4 дней с момента регистрации проекта решения Совета депутатов вносит его на рассмотрение заседаний постоянных комиссий Совета депутатов либо возвращает инициатору внесения проекта решения для выполнения условий внесения проекта решения, предусмотренных статьей 11 настоящего Положения.

Статья 14. Предварительное рассмотрение проекта решения

1. По результатам рассмотрения проекта решения соответствующая комиссия принимает одно из следующих решений:

1) одобрить проект решения;

2) внести в предложенный проект решения дополнения или изменения.

2. При внесении в проект решения дополнений или изменений постоянная комиссия в тот же день оформляет собственное заключение, внесенное в протокол заседания постоянной комиссии, и представляет их разработчику проекта решения, который или соглашается с дополнениями и изменениями, или отклоняет их.

3. В случае отклонения разработчиком проекта решения дополнений, изменений и неразрешения разногласий постоянная комиссия вносит дополнения и изменения на сессию Совета депутатов в виде письменно оформленных поправок.

4. В случае получения отрицательных или взаимоисключающих заключений, неоднозначных толкований проекта решения по предложению постоянной комиссии может быть принято решение о доработке проекта решения.

5. Все полученные замечания и предложения к проекту решения рассматриваются на заседании постоянной комиссии в присутствии инициатора внесения проекта решения или доводятся до него.

6. При принятии решения о включении в повестку дня очередной сессии Совета депутатов проекта решения проект этого решения не позднее 10 дней до начала работы сессии Совета депутатов направляется депутатам Совета депутатов.

Глава V. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ

НА СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 15. Рассмотрение проекта решения

1. Проекты решений, внесенных в Совет депутатов, рассматриваются в одном чтении, за исключением случаев, установленных статьей 16.1 настоящего Положения.

2. Рассмотрение проекта решения начинается с доклада инициатора внесения проекта решения с обоснованием необходимости принятия решения и содоклада представителя постоянной комиссии, который доводит до сведения депутатов заключения по проекту решения, мотивы его принятия или отклонения.

3. После доклада лиц, указанных в пункте 1 настоящей статьи, начинается обсуждение, в ходе которого, в соответствии с Регламентом Совета депутатов, заслушиваются предложения постоянных комиссий и депутатов Совета депутатов, других субъектов права нормотворческой инициативы.

4. После завершения обсуждения проекта решения докладчики могут выступить с заключительным словом, содержащим анализ высказанных во время обсуждения замечаний и предложений по представленному проекту решения.

5. При рассмотрении проектов решений о введении или об отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств муниципального образования, других проектов решений, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, в обязательном порядке заслушивается заключение Главы поссовета.

6. При отрицательном заключении по проекту решения Главы поссовета рассмотрение проекта решения может быть отложено по решению Совета депутатов до следующей сессии.

В течение этого срока проект решения дорабатывается согласительной комиссией, создаваемой на паритетной основе Советом депутатов и Главой поссовета.

Если по истечении одного месяца согласительная комиссия не предоставит в Совет депутатов свои замечания и предложения по проекту решения, он повторно выносится на ближайшую сессию Совета депутатов в ранее принятой редакции.

Статья 16. Решения, принимаемые по итогам рассмотрения проекта решения

1. По результатам обсуждения проекта решения Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

1) принять проект решения;

2) отклонить проект решения;

3) создать согласительную комиссию по доработке проекта решения.

2. Решение Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

3. Решение Совета депутатов, не получившее необходимого для его принятия числа голосов депутатов Совета депутатов, при условии, что не было принято решение о создании рабочей группы по его доработке, считается отклоненным без дополнительного согласования по нему.

Решение об отклонении проекта решения оформляется постановлением Совета депутатов.

Статья 16.1. Рассмотрение проектов решений в двух чтениях

1. Рассмотрение проектов решений в двух чтениях происходит по правилам, установленным для рассмотрения проектов решений в одном чтении с особенностями, предусмотренными настоящей статьей.

2. При рассмотрении проекта решения в первом чтении обсуждаются его основные положения, дается общая оценка концепции проекта решения и необходимости его принятия.

3. Рассмотрение проектов решений в двух чтениях осуществляется в следующих случаях:

1) по предложению субъекта права нормотворческой инициативы, которое должно содержаться в пояснительной записке к проекту решения.

В данном случае дополнительно к документам, указанным в п. 1 ст. 11 настоящего Положения, предоставляется проект решения Совета депутатов поссовета о принятии решения в первом чтении;

2) по предложению депутатов или главы поссовета при неудовлетворительной оценке уровня готовности и (или) несоответствии проекта решения действующему законодательству.

В данном случае по результатам голосования за указанное предложение оформляется проект решения Совета депутатов поссовета о принятии решения в первом чтении.

4. По результатам обсуждения проекта решения в первом чтении Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

1) принять проект решения в первом чтении;

2) отклонить проект решения;

3) создать согласительную комиссию по доработке проекта решения.

5. Проект решения Совета депутатов считается принятым в первом чтении, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

6. Проект решения Совета депутатов, рассмотренный в первом чтении, считается отклоненным в соответствии с п. 3 ст. 16 настоящего Положения.

7. Поправки к проекту решения, принятому в первом чтении, вносятся субъектами права нормотворческой инициативы не позднее чем за 14 дней до даты рассмотрения проекта решения во втором чтении.

При внесении поправок также представляются:

- обоснование необходимости внесения поправки;

- финансово-экономическое обоснование в случае, если поправка влечет увеличение расходов или уменьшение доходов бюджета поссовета.

8. Поправки к проекту решения, принятому в первом чтении, влекущие увеличение расходов или уменьшение доходов бюджета поссовета, направляются главе муниципального образования для подготовки заключения не позднее 14 дней до рассмотрения проекта решения во втором чтении.

Заключение направляется в Совет депутатов не позднее 14 дней до даты рассмотрения проекта решения во втором чтении.

9. Нарушение сроков представления поправок к законопроекту является основанием для их отклонения.

Поправки к проекту решения, принятому в первом чтении, не могут касаться концепции проекта решения.

Не допускается внесение в принятый в первом чтении проект решения поправок, не связанных с изменениями и (или) дополнениями проекта решения.

10. Все поправки, за исключением внесенных с нарушением требований, рассматриваются в порядке, установленном для принятия решений в одном чтении.

Решение о принятии либо отклонении поправок не принимается.

11. При рассмотрении проекта решения во втором чтении с докладом выступают инициатор внесения проекта решения и представитель постоянной комиссии.

Докладчики сообщают об итогах работы над проектом решения, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения.

При отсутствии возражений по поправкам к проекту решения проводится голосование по блокам поправок.

При наличии возражений по поправкам к проекту решения председательствующий на сессии Совета депутатов предоставляет слово для их краткого обоснования.

Далее проводится голосование по каждой поправке в отдельности.

12. После рассмотрения поправок к проекту решения проводится голосование о принятии проекта решения.

Глава VI. ПОДПИСАНИЕ И ОПУБЛИКОВАНИЕ

РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 17. Подписание и опубликование нормативного правового акта Главой поссовета

1. Принятое решение Совета депутатов поссовета нормативного характера вместе с приложениями в течение 3 дней после его принятия направляется для подписания главе поссовета.

2. Глава поссовета в течение 10 дней с момента поступления принятого Советом депутатов решения подписывает и обнародует его.

3. Глава поссовета имеет право отклонить решение, принятое Советом депутатов.

4. Решению Совета депутатов присваивается номер согласно порядку его принятия и последовательности номеров решений Совета депутатов очередного созыва.

Статья 18. Отклонение решения Главой поссовета

1. Принятое решение до истечения срока, установленного для его подписания и опубликования, может быть возвращено Главой поссовета со своим заключением в Совет депутатов для повторного рассмотрения.

2. В письменном заключении об отклонении решения Глава поссовета вправе предложить новую редакцию решения либо изменение его отдельных разделов, глав, статей, их частей, пунктов и подпунктов либо мотивированно сообщить о нецелесообразности принятия решения.

Статья 19. Подготовка решения, отклоненного Главой поссовета, к рассмотрению Советом депутатов

1. Решение, возвращенное Главой поссовета для повторного рассмотрения, направляется для заключения в постоянную комиссию (рабочую группу).

2. В срок не более 15 дней постоянная комиссия (рабочая группа) может принять одно из следующих решений:

- рекомендовать Совету депутатов принять решение в редакции, предложенной Главой поссовета;

- рекомендовать Совету депутатов согласиться с отдельными поправками, предложенными Главой поссовета;

- рекомендовать Совету депутатов согласиться с предложением Главы поссовета о нецелесообразности принятия решения;

- рекомендовать Совету депутатов создать согласительную комиссию для преодоления существующих разногласий;

- рекомендовать Совету депутатов одобрить решение в ранее принятой редакции.

3. На основании решения постоянной комиссии (рабочей группы) по отклоненному Главой поссовета решению председатель Совета депутатов (заместитель председателя) включает решение в повестку дня ближайшей сессии Совета депутатов для повторного рассмотрения.

Статья 20. Повторное рассмотрение Советом депутатов отклоненного Главой поссовета решения

1. Отклоненное Главой поссовета решение рассматривается на сессии Совета депутатов в первоочередном порядке.

2. Повторное обсуждение решения начинается с выступления Главы поссовета или его полномочного представителя, затем заслушивается заключение постоянной комиссии (рабочей группы).

3. При повторном рассмотрении решения предусматривается следующий порядок голосования:

1) принять решение в редакции, предложенной Главой поссовета;

2) согласиться с отдельными поправками, предложенными Главой поссовета;

3) согласиться с предложением Главы поссовета о нецелесообразности принятия решения;

4) создать согласительную комиссию для преодоления существующих разногласий;

5) одобрить решение в ранее принятой редакции.

4. Решения, указанные в подпунктах 1 - 4 пункта 3 настоящей статьи, считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета депутатов.

5. Решение об одобрении решения в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета депутатов.

6. Если Советом депутатов принято решение о рассмотрении предложений Главы поссовета в отдельности, то перед голосованием каждой поправки слово предоставляется Главе поссовета или его полномочному представителю, а затем представителю профильной постоянной комиссии (рабочей группы). Поправки Главы поссовета считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета депутатов.

7. В случае принятия решения в измененной редакции оно направляется Главе поссовета как вновь принятое.

8. Решение, одобренное Советом депутатов в ранее принятой редакции, не может быть возвращено в Совет депутатов повторно. Глава поссовета обязан подписать и обнародовать его в течение 7 дней с момента поступления решения в администрацию поссовета.

Статья 21. Дата принятия решения Совета депутатов

Датой принятия решения Совета депутатов считается день его принятия на сессии Совета депутатов.

Статья 22. Официальное опубликование решений Совета депутатов

1. Решения Совета депутатов муниципального образования Саракташский поссовет подлежат официальному опубликованию в порядке установленном Положением о порядке опубликования (обнародования) нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Саракташский поссовет Саракташского района Оренбургской области.