



**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ  
ГОРНОЗАВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

29.06.2011

№ 55

**Об утверждении Положения о порядке  
подготовки, рассмотрения и принятия  
решений Земского Собрания  
Горнозаводского муниципального района**

В соответствии со статьями 25, 27 Устава Горнозаводского муниципального района Пермского края, Земское Собрание Горнозаводского муниципального района

**РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке подготовки, рассмотрения и принятия решений Земского Собрания Горнозаводского муниципального района.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Земского Собрания Горнозаводского муниципального района по вопросам местного самоуправления (Крупинин А.Л.).

Глава муниципального района -  
глава администрации муниципального  
района

Л.Н.Софонов

Председатель Земского Собрания  
муниципального района

И.В.Дубов

УТВЕРЖДЕНО  
решением Земского Собрания  
Горнозаводского муниципального  
района  
от 29.06.2011 №

**Положение  
о порядке подготовки, рассмотрения и принятия  
решений Земского Собрания Горнозаводского муниципального**

Настоящее Положение определяет порядок подготовки, рассмотрения и принятия решений Земского Собрания Горнозаводского муниципального района.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Решения Земского Собрания Горнозаводского муниципального района (далее - Земское Собрание) должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, законодательству Пермского края, Уставу Горнозаводского муниципального района (далее – Устав).

1.2. Земское Собрание по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Пермского края, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Горнозаводского муниципального района (далее – муниципальный район), решение об удалении главы муниципального района в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Земского Собрания и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Пермского края, Уставом.

## 2. НОРМОТВОРЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС

2.1. Нормотворческий процесс осуществляется в следующем порядке:

- 2.1.1. планирование нормотворческой деятельности;
- 2.1.2. нормотворческая инициатива;
- 2.1.3. подготовка проекта решения;
- 2.1.4. принятие решения;
- 2.1.5. подписание решения;
- 2.1.5. регистрация решения;
- 2.1.6. опубликование (обнародование) решения.

## 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОДГОТОВКИ РЕШЕНИЙ

3.1. Планирование включает в себя разработку ежегодных планов подготовки проектов решений на основе предложений должностных лиц администрации Горнозаводского муниципального района (далее - должностные лица администрации района), депутатов Земского Собрания, иных органов местного самоуправления

Горнозаводского муниципального района (далее - органы местного самоуправления района), граждан, общественных объединений.

План утверждается решением Земского Собрания.

3.2. Основанием для подготовки проектов решений являются:

- план работы Земского Собрания на год;
- правотворческая инициатива субъектов, согласно статьи 10 Устава;
- необходимость приведения решений в соответствие с действующим законодательством.

3.3. Предложения главы Горнозаводского муниципального района – главы администрации Горнозаводского муниципального (далее – главы района), должностных лиц администрации района, депутатов Земского Собрания, иных органов местного самоуправления района, граждан, общественных объединений ежегодно до 1 декабря направляются для обобщения в аппарат Земского Собрания.

3.4. Внесение проектов решений на рассмотрение Земского Собрания осуществляется путем оформления их в порядке правотворческой инициативы.

#### 4. ПОДГОТОВКА И СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ

4.1. Процесс подготовки правового акта производится в следующем порядке:

- принятие решения по подготовке проекта;
- сбор необходимых материалов и информации;
- составление текста проекта;
- согласование, в том числе обсуждение, проекта;
- проведение юридической, финансовой или иной необходимой экспертизы.

4.2. Лицо или орган, обладающие правом нормотворческой инициативы, представляют проекты решений на имя председателя Земского Собрания не позже чем за 4 рабочих дня до дня заседаний постоянных депутатских комиссий. При этом они представляют:

а) сопроводительное письмо;

б) текст проекта решения на бумажном носителе в 7 экземплярах и в электронном виде;

в) пояснительную записку, которая содержит:

- социально-экономическое обоснование принятия проекта;
- финансово-экономическое обоснование в случае внесения проекта решения, реализация которого требует финансовых затрат;
- нормативную правовую базу по данному вопросу;
- перечень решений Земского Собрания, требующих внесения изменений, дополнений или отмены в случае принятия решения;
- иные пояснения для объективного рассмотрения и изучения проекта и принятия депутатами Земского Собрания решения по существу;

г) лист согласования по форме, установленной настоящим Положением (приложение), и замечания к проекту вносимого решения, если у лица, с которым согласуется проект, такие замечания имеются. О наличии замечаний в листе согласования делается отметка. Проекты вносимых решений должны пройти согласование с главой района, заместителем главы администрации района, в чьей ком-

петиции находится проект решения, руководителем финансового управления Горнозаводского муниципального района, юристом администрации Горнозаводского муниципального района, а также с руководителями тех органов района, чью сферу деятельности затрагивает проект, вносимый на рассмотрение Земского Собрания.

д) результаты публичных слушаний (протокол или иной документ, принимаемый по итогам публичных слушаний), если проведение таковых необходимо в соответствии с Уставом района, иными нормативными правовыми актами;

е) доказательства отправки проекта решения на согласование органам местного самоуправления поселений, расположенных на территории Горнозаводского муниципального района, если проект решения затрагивает интересы поселений.

4.3. Проекты решений, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Земского Собрания только по инициативе главы района или при наличии заключения главы района.

Проект решения о бюджете, о внесении изменений в решение о бюджете представляется в порядке, установленном Положением о бюджетном процессе, с приложением всех необходимых документов, установленных указанным Положением и Регламентом Земского Собрания.

За достоверность сведений, включаемых в проект решения Земского Собрания, ответственность несет разработчик проекта.

4.4. Проект решения оформляется на бланке Земского Собрания и должен иметь:

- заголовок, отражающий предмет правового регулирования проекта решения;

- констатирующую часть (краткое законодательное и фактологическое обоснование необходимости принятия решения) без положений нормативного характера;

- резолютивную часть, отражающую нормативные предписания документа.

Если в проекте приводятся таблицы, графики, то они должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты в проекте решения должны иметь ссылки на эти приложения.

4.5. Представляемые проекты решений и материалы к ним должны содержать фамилии и подписи лиц, являющихся инициаторами разработки проектов, а также фамилии и подписи лиц либо наименования организаций, принимавших участие в их подготовке.

4.8. Земское Собрание может поручить разработку проектов решений государственным и иным учреждениям, организациям.

4.9. Ответственность за качество подготовки проекта возлагается на руководителей организаций, подготовивших проект. Контроль за качеством подготовки проекта решения возлагается на аппарат Земского Собрания.

4.10. Согласование проектов со всеми заинтересованными сторонами возлагается на авторов проекта. Согласование осуществляется с оформлением листа согласования.

Состав заинтересованных сторон, с которыми необходимо согласовать проект решения, определяется руководителем органа местного самоуправления района или администрации района, организации, учреждения, осуществляющих его подготовку.

Проекты решений по вопросам организации деятельности Земского Собрания, не имеющие нормативного характера, согласовываются аппаратом Земского Собрания без вынесения их на согласование с должностными лицами администрации района и органов местного самоуправления района.

## 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К РАССМОТРЕНИЮ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ

5.1. Поступившие проекты решений подлежат регистрации и обязательному рассмотрению в аппарате Земского Собрания, затем передаются председателю Земского Собрания.

5.2. В том случае если оформление проекта решения произведено с нарушением требований, установленных настоящим Положением, документы могут быть возвращены их инициаторам без рассмотрения с указанием причин возврата.

5.3. По проектам решений, затрагивающих бюджет района, проводится соответствующая экспертиза Контрольно-счетной палатой Горнозаводского муниципального района для:

- оценки качества, обоснованности, своевременности, правомерности проекта, соблюдения законности;
- определения возможной эффективности проекта;
- выявления возможных отрицательных последствий принятия проекта решения.

5.4. Дальнейшая подготовка проекта решения к рассмотрению осуществляется аппаратом Земского Собрания в соответствии с нормами Регламента Земского Собрания.

## 6. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

6.1. Аппарат Земского Собрания представляет депутатам, главе района текст проекта решения не позднее чем за 3 рабочих дня до его рассмотрения на заседании Земского Собрания.

6.2. Работа над проектами решений в Земском Собрании, его постоянных депутатских комиссиях, рабочих группах ведется в соответствии с Регламентом Земского Собрания.

6.3. Рассмотрение проектов решений Земского Собрания и их принятие производятся в соответствии с нормами Устава и Регламента Земского Собрания.

## 7. ПОДПИСАНИЕ РЕШЕНИЙ, ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ

7.1. Решения Земского Собрания в течение 3 дней с даты принятия подписываются председателем Земского Собрания и направляются главе муниципального

района для обнародования либо официального опубликования в порядке, установленном Уставом района.

7.2. Решения Земского Собрания по вопросам организации деятельности Земского Собрания и решения ненормативного характера подписывает председатель Земского Собрания.

7.3. Датой решения Земского Собрания является дата его принятия. После подписания решению присваивается регистрационный номер, в журнале регистрации делается отметка о дате его подписания, сведения об опубликовании (обнародовании). Один подлинный экземпляр решения хранится в аппарате Земского Собрания по установленным правилам.

7.4. Решение вступает в силу с момента подписания, если другое не предусмотрено в его тексте.

7.5. Внесение изменений и дополнений в решения, а также их отмена производится путем принятия соответствующего решения в порядке, установленном настоящим Положением, с соблюдением норм о необходимом для принятия решения количестве голосов.

7.6. Контроль за соответствием действующих решений законодательству Российской Федерации и законодательству Пермского края осуществляют аппарат Земского Собрания и администрация района, которая вправе выйти с предложением о внесении изменений и дополнений в решение в порядке, установленном настоящим Положением и Регламентом Земского Собрания.

## 8. ДЕЙСТВИЕ РЕШЕНИЙ ВО ВРЕМЕНИ, ПРОСТРАНСТВЕ И ПО КРУГУ ЛИЦ

8.1. Решения Земского Собрания обязательны для исполнения всеми гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на соответствующей территории, и не нуждаются в утверждении какими-либо органами государственной власти.

8.2. Решение может быть отменено Земским Собранием либо признано недействительным по решению суда.

## 9. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ

9.1. Целью контроля является повышение эффективности реализации решений, принятых Земским Собранием.

9.2. Основными задачами контроля являются:

- оценка социально-экономической эффективности от реализации решений;
- выявление причин, препятствующих исполнению решений, а также оценка эффективности их исполнения и принятие на возможно более ранней стадии мер по их устранению;
- анализ исполнения решений и информирование о результатах контроля органов местного самоуправления и населения Горнозаводского муниципального района;

- профилактика различных видов нарушений в деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;
- принятие необходимых мер по результатам контроля и осуществление контроля за их исполнением.

9.3. Контролю в целях реализации настоящего раздела подлежат все решения Земского Собрания, за исключением:

- решений о бюджете района на очередной финансовый год;
- решений об утверждении отчетов об исполнении бюджета района за отчетный финансовый год.

Решения о бюджете района, решения об утверждении отчетов об исполнении бюджета района за отчетный финансовый год подлежат контролю в порядке, установленном бюджетным законодательством.

9.4. В пределах своей компетенции Земское Собрание осуществляет:

- 1) текущий контроль - контроль за соблюдением и исполнением решений Земского Собрания в течение всего срока их действия;
- 2) оперативный контроль - контроль за соблюдением и исполнением решений Земского Собрания в течение срока, определенного Земским Собранием;
- 3) локальный целевой контроль - контроль за соблюдением и исполнением отдельного решения Земского Собрания (отдельных положений решения), осуществляемый по инициативе депутатов Земского Собрания.

9.5. К формам контроля за исполнением решений Земского Собрания относятся:

- 1) заслушивание информации на заседании Земского Собрания о ходе исполнения решений Земского Собрания и принятие по ним соответствующих решений;
- 2) проведение контрольных мероприятий, в том числе и выездных, постоянными депутатскими комиссиями Земского Собрания либо временными рабочими группами, созданными Земским Собранием;
- 3) запрос Земского Собрания по вопросам соблюдения и исполнения решений Земского Собрания;
- 4) депутатские слушания;
- 5) осуществление анализа правового регулирования по отдельным направлениям деятельности;
- 6) проверка результатов устранения нарушений, выявленных в ходе осуществления контрольных мероприятий;
- 7) депутатские запросы.

9.6. Общее руководство по организации планирования и осуществлению контроля за исполнением решений Земского Собрания осуществляет председатель Земского Собрания, а в его отсутствие - заместитель председателя Земского Собрания.

9.7. Вопросы о контроле за исполнением решений Земского Собрания включаются в планы работы Земского Собрания и постоянных депутатских комиссий Земского Собрания.

Предложения о постановке на контроль решений вносятся председателем Земского Собрания, заместителем председателя Земского Собрания, депутатами Земского Собрания, комиссиями Земского Собрания.

Председатель Земского Собрания, его заместитель, депутаты Земского Собрания или комиссии Земского Собрания имеют право предложить Земскому Собранию поставить на контроль любое решение, требующее исполнение, из числа ранее принятых.

9.8. Мероприятия по осуществлению контроля за исполнением решений проводятся на основании решения Земского Собрания, в котором указываются:

- вопросы, подлежащие проверке;
- ответственный за осуществление контроля;
- сроки осуществления контрольных мероприятий.

9.9. При осуществлении контрольных полномочий Земское Собрание может проводить отдельные мероприятия совместно (по согласованию) с иными органами местного самоуправления и должностными лицами.

9.10. Подготовку и своевременное представление информации (отчетов) об исполнении решений Земского Собрания, поставленных на контроль и включенных в план работы Земского Собрания, а также по внеплановым контрольным мероприятиям в соответствии с запросом Земского Собрания осуществляет администрация муниципального района.

9.11. Предварительная подготовка и проведение мероприятий по осуществлению контроля за исполнением решений Земского Собрания обеспечиваются комиссиями Земского Собрания, указанными в качестве ответственных за осуществлением контроля за исполнением мероприятий в соответствии с планами работы Земского Собрания и его постоянных комиссий.

9.12. Свою деятельность по контролю за исполнением решений Земского Собрания комиссии Земского Собрания осуществляют в соответствии с Положением о комиссиях Земского Собрания.

9.13. Ответственная комиссия Земского Собрания не позднее чем за 15 рабочих дней до начала проведения контрольного мероприятия направляет заинтересованным органам, организациям и должностным лицам запросы, в которых указываются:

- а) основание для проведения мероприятия;
- б) цели и задачи, для достижения которых осуществляется мероприятие;
- в) сроки и место проведения мероприятия;
- г) перечень необходимых информационных материалов.

Заинтересованные органы, организации и должностные лица обязаны не позднее чем за 7 рабочих дней до даты заседания представить необходимую информацию об исполнении решений на бумажном и электронном носителях в аппарат Земского Собрания.

9.14. В ходе осуществления контрольных полномочий ответственная комиссия Земского Собрания вправе:

- 1) направлять письменные запросы о предоставлении необходимых документов и материалов;

2) приглашать должностных лиц органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций независимо от форм собственности, находящихся на территории муниципального образования, на свои заседания для пояснений по вопросам, связанным с исполнением решений Земского Собрания;

3) рассматривать вопросы контроля исполнения решений Земского Собрания на своих заседаниях и принимать по результатам их рассмотрения соответствующие решения;

4) проводить проверки исполнения решений Земского Собрания;

5) привлекать к своей работе с правом совещательного голоса депутатов Земского Собрания, не входящих в состав данной комиссии Земского Собрания, а также приглашать специалистов и ученых (в том числе на договорной основе);

6) анализировать информацию об исполнении решений Земского Собрания;

7) разрабатывать рекомендации для субъектов правоотношений по устранению выявленных нарушений, вносить указанные рекомендации на рассмотрение Земского Собрания в порядке, установленном Регламентом Земского Собрания;

8) организовывать и проводить конференции, совещания, круглые столы, семинары и другие мероприятия, связанные с совершенствованием деятельности Земского Собрания по осуществлению контроля исполнения решений Земского Собрания;

9) организовывать проведение слушаний по вопросам, отнесенным к ведению постоянных депутатских комиссий Земского Собрания.

9.15. В целях координации контрольных мероприятий постоянные депутатские комиссии Земского Собрания могут проводить совместные заседания. Если контроль за исполнением решения возложен на несколько постоянных депутатских комиссий Земского Собрания, организацию исполнения контрольных мероприятий осуществляет постоянная депутатская комиссия Земского Собрания, указанная в списке первой.

9.16. Ответственная постоянная депутатская комиссия Земского Собрания может создавать в установленном Регламентом Земского Собрания порядке рабочие группы, проводить выездные заседания с целью подготовки вопроса о соблюдении и исполнении решения к рассмотрению на заседании постоянной депутатской комиссии Земского Собрания и заседании Земского Собрания.

9.17. По результатам рассмотрения вопросов, связанных с осуществлением контроля, постоянные депутатские комиссии Земского Собрания в соответствии с их полномочиями вправе:

1) готовить проекты решений Земского Собрания о внесении в них изменений и дополнений;

2) готовить проекты решений Земского Собрания о признании утратившими силу решений Земского Собрания;

3) готовить предложения о разработке необходимых проектов решений для внесения в Земское Собрание.

9.18. Председатели постоянных депутатских комиссий Земского Собрания выступают на заседаниях Земского Собрания с информацией о ходе работы по контролю за соблюдением и исполнением решений Земского Собрания.

9.19. По результатам рассмотрения вопросов о контроле за соблюдением и исполнением решений Земского Собрания Земское Собрание принимает одно из следующих решений:

- 1) о прекращении контроля за исполнением решения;
- 2) о продлении сроков контроля за исполнением решения;
- 3) о разработке проекта решения об отмене решения;
- 4) о разработке проекта решения о внесении изменений в решение;
- 5) вносит рекомендации по устранению выявленных нарушений.

9.20. Результаты контроля за соблюдением и исполнением решений Земского Собрания и рекомендации, выработанные депутатами Земского Собрания, направляются заинтересованным лицам.

9.21. Решения Земского Собрания по вопросам контроля за соблюдением и исполнением решений Земского Собрания подлежат исполнению в месячный срок, если иное не установлено в самом решении.

9.22. Аппарат Земского Собрания осуществляет организационное обеспечение контрольных полномочий Земского Собрания, для чего:

- разрабатывает проекты планов рассмотрения вопросов о контроле исполнения решений Земского Собрания;
- организует учет решений, поставленных на контроль Земским Собранием;
- взаимодействует с субъектами правоотношений в ходе проведения контрольных мероприятий по исполнению решений;
- осуществляет учет и контроль входящих и исходящих документов, поступивших в ходе реализации решений, обеспечивает внутренний документооборот Земского Собрания.

9.23. В случае несоблюдения или ненадлежащего исполнения решений субъектами правоотношений по результатам контрольных мероприятий Земское Собрание имеет основания для обращения:

- к главе муниципального района о ненадлежащем исполнении решений Земского Собрания;
- к соответствующим должностным лицам с требованием принять меры по немедленному пресечению обнаружившегося нарушения норм решения;
- в прокуратуру;
- в иные правоохранительные органы Горнозаводского муниципального района.

9.24. Решения Земского Собрания могут содержать рекомендации по устранению выявленных нарушений.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Аппарат Земского Собрания передает заверенные копии решений Земского Собрания в управление делами администрации Горнозаводского муниципального района, в прокуратуру Горнозаводского района, в ООО ИЦ "ТелекомПлюс" для формирования базы нормативно-справочной системы "КонсультантПлюс", авторам проекта решения в течение 5 рабочих дней после подписания.

Приложение  
к Положению о порядке подготовки,  
рассмотрения и принятия  
решений Земского Собрания  
Горнозаводского муниципального района

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

(название проекта)

Должность и наименование	Фамилия, имя, отчество	Замечания, предложения <*>	Подпись, дата
Заместитель главы администрации района			
Начальник финансового управления администрации района			
Юрист администрации района			
Управляющий делами администрации района			
Юрист Земского Собрания района			
Управляющий делами Земского Собрания			

-----  
<\*> При наличии замечаний следует указать "Замечания прилагаются".

Автор проекта

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, подготовившего проект)

Руководитель проекта \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления,  
организации, подготовившей проект)