

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОКАЧИ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 24.03.2021 № 267**

|  |
| --- |
| **Об организации работы в администрации города Покачи по подготовке, согласованию и внесению в Думу города Покачи проектов решений Думы города Покачи** |

В соответствии с частями 1 и 2 статьи 34 Устава города Покачи, частью 3 статьи 44 Регламента Думы города Покачи, утвержденного решением Думы города Покачи, статьёй 1 Порядка внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-технического оформления проектов решений и решений Думы города Покачи, утвержденного решением Думы города Покачи от 08.06.2017 №45:

1. Определить управление по кадрам и делопроизводству администрации города Покачи ответственным структурным подразделением администрации города Покачи за:

1) обеспечение внесения проектов решений Думы города Покачи (далее – проектов), разработанных по инициативе главы города Покачи (далее - глава города) в Думу города Покачи (далее – Дума), а также согласование проектов с Думой;

2) организацию согласования проектов, разработанных по инициативе депутатов Думы, населения или иных субъектов правотворческой инициативы, направленных на согласование в администрацию города Покачи (далее – администрация) и обеспечение направления согласованных проектов разработчику.

2. Поручить управлению по кадрам и делопроизводству администрации:

1) формировать свод предложений, поступивших от структурных подразделений администрации, в план работы Думы на следующий год и направлять в Думу в срок, указанный в запросе Думы;

2) готовить проект распоряжения администрации о подготовке к очередному заседанию Думы в соответствии с распоряжением председателя Думы о подготовке к очередному заседанию Думы;

3) вести учет всех проектов:

а) разработанных по инициативе главы города, направленных на согласование в Думу;

б) разработанных по инициативе депутатов, населения или иных субъектов правотворческой инициативы, направленных на согласование в администрацию;

4) направлять в Думу прошедший экспертизу и согласованный со всеми заинтересованными сторонами проект, разработанный по инициативе главы города, с одновременным предоставлением всех необходимых документов сопроводительным письмом за подписью главы города.

3. Утвердить Порядок работы с проектами решений Думы города Покачи, разработанными по инициативе главы города Покачи, в администрации города Покачи согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Покачи Кулешевич Е.А., начальника контрольно-правового управления администрации города Покачи Куляну Н.М.

**Исполняющий обязанности**

**главы города Покачи,**

**первый заместитель**

**главы города Покачи А.Е. Ходулапова**

Приложение

к постановлению администрации города Покачи

от 24.03.2021 № 267

**Порядок работы с проектами решений Думы города Покачи, разработанными по инициативе главы города Покачи, в администрации города Покачи**

1. Проекты решений Думы города Покачи (далее также – проект, проект решения) должны быть подготовлены и направлены на согласование в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Думы города Покачи, Положением о порядке внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи (далее – Дума города).

2. Состав заинтересованных лиц, с которыми необходимо согласовать проект, определяется руководителем структурного подразделения администрации города Покачи (далее – администрация города), осуществляющим подготовку проекта, и может быть дополнен управляющим делами администрации города, начальником контрольно-правового управления администрации города.

Проекты решений, предусматривающие расходы за счет средств местного бюджета, должны быть согласованы с первым заместителем главы города.

3. Общий срок согласования проекта, разработанного по инициативе главы города, со дня регистрации в аппарате Думы города не должен превышать 20 рабочих дней.

Срок согласования проекта у одного руководителя структурного подразделения администрации города не должен превышать пяти рабочих дней, за исключением проектов, по которым требуется дополнительное рассмотрение, но не более 10 рабочих дней. Если проект поступил на согласование после 15 часов, то исчисление сроков начинается со дня, следующего за днем поступления проекта на согласование.

Ответственность за нарушение сроков согласования несет руководитель структурного подразделения администрации города, на согласовании у которого находится проект.

4. Если специалист, в обязанности которого входит согласование проектов решений, отсутствует на работе до трех рабочих дней включительно (командировка, отпуск), то срок согласования проектов продлевается на количество дней, которые специалист отсутствовал на работе.

В случае если специалист, на согласовании которого находятся проекты решений, отсутствует на работе более трех рабочих дней (болезнь, командировка, отпуск), то проекты отсутствующего специалиста передаются руководителем структурного подразделения администрации на согласование специалисту, временно исполняющему его обязанности. Если такой специалист не назначен, то проекты решений должны быть возвращены разработчику.

Разработчик проекта проставляет отметку в листе согласования проекта в управлении по кадрам и делопроизводству администрации города о причине отсутствия должностного лица (отпуск, болезнь, командировка) и согласовывает далее проект в установленном порядке.

5. При наличии в заключении Думы города замечаний к проекту, а также замечания, оформленные иными способами (письма, протоколы и т.д.), разработчик проекта:

1) направляет скан-копии таких замечаний для сведения управляющему делами администрации города и в контрольно-правовое управление администрации города любыми доступными способами;

2) дорабатывает проект правового акта с учетом поступивших замечаний в порядке и сроки, установленные Регламентом Думы города Покачи, Положением о порядке внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи.

6. Правовая экспертиза проекта проводится контрольно-правовым управлением администрации города в соответствии с Порядком внесения и юридико-технического оформления проектов муниципальных правовых актов и муниципальных правовых актов главы города Покачи и администрации города Покачи, утвержденным постановлением администрации города.

7. Для проведения правовой экспертизы в Думе города, разработчик направляет проект на согласование в СЭД «Дело» на имя председателя Думы города, а лист согласования с приложением необходимых документов (при наличии) передается в управление по кадрам и делопроизводству администрации города для учета и направления в Думу города.

8. Независимая антикоррупционная экспертиза проектов, разработанных по инициативе главы города проводится в порядке, установленном решением Думы города.

9. Для проведения правовой экспертизы в прокуратуре Нижневартовского района разработчик предоставляет проект решения со всеми необходимыми документами в контрольно-правовое управление администрации города. Формат предоставления документов и сроки согласования устанавливаются по соглашению с прокуратурой Нижневартовского района.

10. После завершения процедуры согласования разработчик распечатывает проект, прикладывает к нему все необходимые документы и передает в управление по кадрам и делопроизводству администрации города для обеспечения внесения проекта в Думу города.

В электронном виде проект со всеми материалами (лист согласования, информация прокуратуры, замечания и предложения заинтересованных структурных подразделений администрации города и т.д.) размещается разработчиком проекта по адресу: //Администрация\_Сервер0/УпоКиД/.