

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.08.2014

№ 609

Экз. № _____

р.п. Старая Майна

О планировании нормотворческой деятельности муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области

В целях совершенствования нормотворческой деятельности в муниципальном образовании «Старомайнский район» Администрация муниципального образования «Старомайнский район» постановляет:

1. Утвердить:

1) Положение о планировании нормотворческой деятельности муниципального образования «Старомайнский район» (приложение 1);

2) Положение о комиссии по нормотворческой деятельности муниципального образования «Старомайнский район» (приложение 2).

2. Обнародовать настоящее постановление посредством размещения его на официальном сайте муниципального образования «Старомайнский район», информационном стенде в здании Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Администрации
муниципального образования
«Старомайнский район»

В.Г.Половинкин

Приложение 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Старомайнский район»
от 19.08.2014 № 609

Положение
о планировании нормотворческой деятельности муниципального образования
«Старомайнский район»

1.1. Нормотворческая деятельность осуществляется в соответствии с планом нормотворческой деятельности муниципального образования «Старомайнский район» (далее – план нормотворческой деятельности).

План нормотворческой деятельности принимается в целях:

1) реализации законодательства Российской Федерации, ежегодных посланий Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, программ социально-экономического развития Российской Федерации и программных документов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, мероприятий, предусмотренных основными направлениями деятельности Правительства Российской Федерации;

2) реализации законодательства Ульяновской области, ежегодных посланий Губернатора Ульяновской области Законодательному Собранию Ульяновской области, программ социально-экономического развития Ульяновской области и программных документов Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области, мероприятий, предусмотренных основными направлениями деятельности Правительства;

3) реализации нормативных правовых актов муниципального образования «Старомайнский район», программ социально-экономического развития муниципального образования «Старомайнский район» и программных документов Администрации муниципального образования «Старомайнский район», мероприятий, предусмотренных основными направлениями деятельности Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

1.2. Проект плана нормотворческой деятельности разрабатывается Отделом правового обеспечения и муниципальной службы Управления правового обеспечения и муниципальной службы Администрации муниципального образования «Старомайнский район» (далее – юридическая служба) на основе предложений отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Старомайнский район», структурных подразделений Адми-

нистрации муниципального образования «Старомайнский район», органов прокуратуры и общественной палаты муниципального образования о разработке проектов нормативных правовых актов.

1.3. Предложения о разработке проектов нормативных правовых актов для включения в проект плана нормотворческой деятельности направляются в юридическую службу до 20 октября года, предшествующего планируемому периоду.

Отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования «Старомайнский район», структурные подразделения Администрации муниципального образования «Старомайнский район» в обязательном порядке разрабатывают и представляют в юридическую службу предложения о подготовке проектов нормативных правовых актов.

Предложения о подготовке проектов нормативных правовых актов разрабатываются с учётом результатов мониторинга законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Старомайнский район», анализа правоприменительной практики, обобщения опыта законодательной деятельности в субъектах Российской Федерации, нормотворческой деятельности в муниципальных образованиях Ульяновской области.

1.4. Предложение о разработке проекта нормативного правового акта, представляемое в юридическую службу для включения в проект плана нормотворческой деятельности, должно содержать рабочее наименование проекта нормативного правового акта, наименование отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Старомайнский район» или структурного подразделения Администрации муниципального образования «Старомайнский район» – основного исполнителя и перечень соисполнителей, ориентировочные сроки представления Главе Администрации муниципального образования «Старомайнский район» либо внесения его в Совет депутатов муниципального образования «Старомайнский район», а также цель принятия (издания) правового акта, в том числе реквизиты правового акта, в развитие которого разрабатывается такой акт.

1.5. Поступившие предложения о разработке проектов нормативных правовых актов проходят предварительную оценку в юридической службе.

На основе поступивших предложений о разработке проектов нормативных правовых актов юридическая служба до 10 ноября года, предшествующего планируемому периоду, готовит проект плана нормотворческой деятельности.

1.6. Подготовленный проект плана нормотворческой деятельности в течение 5 рабочих дней направляется в отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования «Старомайнский район», струк-

турные подразделения Администрации муниципального образования «Старомайнский район», Совет депутатов муниципального образования «Старомайнский район», государственное управление администрации Губернатора Ульяновской области.

Проект плана нормотворческой деятельности размещается на официальном сайте муниципального «Старомайнский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

1.7. Отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования «Старомайнский район», структурные подразделения Администрации муниципального образования «Старомайнский район», к ведению которых относятся вопросы, содержащиеся в проектах нормативных правовых актов, включённых в проект плана нормотворческой деятельности, проводят оценку проекта плана нормотворческой деятельности, готовят предложения по уточнению проекта плана нормотворческой деятельности и не позднее 14 дней со дня получения данного проекта плана направляют указанные предложения в юридическую службу.

Органы, указанные в части 1.6 настоящего Положения, а также организации, должностные лица, граждане вправе в установленном порядке направлять свои предложения и замечания по проекту плана нормотворческой деятельности.

Юридическая служба осуществляет доработку проекта плана нормотворческой деятельности.

1.8. Проект плана нормотворческой деятельности рассматривается комиссией по нормотворческой деятельности муниципального образования «Старомайнский район» (далее – Комиссия) и не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому периоду, утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

1.9. Утверждённый план нормотворческой деятельности направляется в Совет депутатов муниципального образования «Старомайнский район» и размещается на официальном сайте.

1.10. Предложения по уточнению плана нормотворческой деятельности на очередной год разрабатываются, вносятся и рассматриваются в порядке, предусмотренном частями 1.3-1.8 настоящего Положения.

1.11. При необходимости оперативного правового регулирования социально-экономических отношений, во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Старомайнский район», а также по решению Комиссии внесение изменений в план нормотворческой деятельности осуществляется решением Комиссии без внесения изменений в соответствующий

щий акт Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

Отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального образования «Старомайнский район», структурное подразделение Администрации муниципального образования «Старомайнский район» к ведению которого относится вопрос, по которому предполагается разработка проекта нормативного правового акта, в течение 10 дней со дня вступления в силу нормативного правового акта Российской Федерации, нормативного правового акта Ульяновской области или нормативного правового акта муниципального образования «Старомайнский район» или принятия Комиссией соответствующего решения направляет в юридическую службу предложения по внесению изменений в план нормотворческой деятельности.

1.12. Контроль за исполнением плана нормотворческой деятельности осуществляет Комиссия.

Отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования «Старомайнский район», структурные подразделения Администрации муниципального образования «Старомайнский район» – основные исполнители по проектам нормативных правовых актов ежегодно не позднее 05 июля и 10 января направляют в Комиссию информацию о выполнении ими плана нормотворческой деятельности.

Комиссия по итогам полугодия представляет Главе администрации муниципального образования «Старомайнский район» отчёт о выполнении плана нормотворческой деятельности до 20 июля и до 01 февраля соответственно.

Приложение 2
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Старомайнский район»
от 19.08.2014 № 609

Положение
о комиссии по нормотворческой деятельности муниципального образования
«Старомайнский район»

1. Комиссия по нормотворческой деятельности муниципального образования «Старомайнский район» (далее – Комиссия) является координационным органом, образованным в целях совершенствования правотворческой деятельности в муниципальном образовании «Старомайнский район», обеспечения взаимодействия Администрации муниципального образования «Старомайнский район» с Советом депутатов муниципального образования «Старомайнский район», институтами гражданского общества и гражданами.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и законами Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Старомайнский район», настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) совершенствование правотворческой деятельности в муниципальном образовании «Старомайнский район»;

2) повышение качества правотворческой деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Старомайнский район»;

3) организация взаимодействия в правотворческом процессе субъектов правотворческой инициативы, а также обеспечение их участия в деятельности, связанной с формированием планов нормотворческой деятельности;

4) обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования «Старомайнский район», институтов гражданского общества и граждан по вопросам совершенствования нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области и муниципального образования «Старомайнский район»;

5) взаимодействие с комиссией Ульяновской области по законопроектной деятельности.

4. Для выполнения возложенных на неё задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает проекты планов нормотворческой деятельности в муниципальном образовании «Старомайнский район»;

2) содействует в подготовке примерных планов работы Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район» в части нормотворческой деятельности;

3) заслушивает отчёты о ходе выполнения Администрацией муниципального образования «Старомайнский район», её отраслевыми (функциональными) органами текущих планов нормотворческой деятельности, а также анализирует и контролирует в пределах своей компетенции ход подготовки Администрацией муниципального образования «Старомайнский район», её отраслевыми (функциональными) органами проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Старомайнский район», необходимых для их дальнейшей реализации;

4) рассматривает ход подготовки проектов решений Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район»;

5) предварительно рассматривает проекты решений, вносимые на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район»;

6) формирует предложения по решению проблемных вопросов юридического характера, возникающих в ходе подготовки, принятия (издания) и применения муниципальных правовых актов, вырабатывает рекомендации по их решению;

7) участвует в информировании граждан о реализации нормотворческой деятельности, в том числе посредством организации публикации соответствующих сведений в средствах массовой информации и их размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) рассматривает итоги общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Старомайнский район»;

9) обеспечивает согласование планов нормотворческой деятельности муниципального образования «Старомайнский район» по подготовке проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Старомайнский район» с институтами гражданского общества;

10) создаёт при необходимости рабочие органы для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

11) осуществляет иные функции, затрагивающие вопросы реализации плана нормотворческой деятельности.

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

В состав Комиссии могут входить представители Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район», отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Старомайнский район», структурных подразделений Администрации муниципального образования «Старомайнский район», образовательных, научных и общественных организаций, а также другие лица. В заседаниях Комиссии по решению её председателя в установленном порядке могут принимать участие не являющиеся членами Комиссии представители иных организаций при рассмотрении вопросов, относящихся к их компетенции.

Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

6. Председатель Комиссии проводит заседания Комиссии и даёт соответствующие поручения.

Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его временного отсутствия, а также осуществляет иные функции в соответствии с решениями Комиссии.

Организация деятельности Комиссии осуществляется секретарём Комиссии. В этих целях секретарь Комиссии:

1) организует работу по подготовке материалов для рассмотрения Комиссией и обеспечению контроля за выполнением принимаемых на её заседаниях решений;

2) по решению Комиссии оформляет изменения в план нормотворческой деятельности муниципального образования «Старомайнский район»;

3) информирует членов Комиссии о месте, времени, дате проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;

4) направляет членам Комиссии утверждённую повестку дня заседания Комиссии с соответствующими материалами не позднее чем за один день до дня заседания Комиссии;

5) ведёт переписку по вопросам подготовки заседаний Комиссии и организации исполнения решений Комиссии;

6) ведёт протокол заседания Комиссии;

7) выполняет поручения председателя Комиссии по вопросам организации деятельности Комиссии.

7. Заседания Комиссии проводятся, как правило, еженедельно.

8. Повестка дня заседания Комиссии формируется и утверждается председателем Комиссии.

Порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии определяется председателем Комиссии.

9. Решения Комиссии принимаются, как правило, общим согласием. По решению председателя Комиссии может быть проведено голосование. В этом случае решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

10. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами заседаний Комиссии, которые подписываются лицом, председательствовавшим на заседаниях Комиссии, и секретарём Комиссии.

11. На основании решений Комиссии при необходимости подготавливаются проекты правовых актов Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

12. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Отдел правового обеспечения и муниципальной службы Управления правового обеспечения и муниципальной службы Администрации муниципального образования «Старомайнский район».
