

РЕГЛАМЕНТ
деятельности Комитета по бюджету
Законодательного Собрания Пермского края

1. Общие положения

1.1. Комитет по бюджету Законодательного Собрания Пермского края (далее – Комитет) является постоянно действующим органом Законодательного Собрания Пермского края, входящим в его структуру.

1.2. В своей работе Комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом Пермского края, действующим федеральным и региональным законодательством, постановлениями Законодательного Собрания, настоящим регламентом.

1.3. Деятельность Комитета основывается на принципах свободы, открытости и гласности.

2. Планирование деятельности Комитета

2.1. Организацию деятельности Комитета осуществляют председатель Комитета, его заместители.

2.2. Специалисты отдела по вопросам бюджета аппарата Законодательного Собрания Пермского края (далее – Отдел) обеспечивают организационное, информационное, методическое сопровождение деятельности Комитета.

2.3. Комитет в своей деятельности руководствуется перспективным (на год) планом и текущими планами работы.

В плане работы определяются основные направления деятельности Комитета на указанный период времени, вопросы для рассмотрения на заседаниях Комитета, предусматривается возможность проведения выездных заседаний, депутатских слушаний, тематических совещаний в форме «круглого стола» и иных форм работы.

Планы работы утверждаются решением Комитета.

3. Порядок подготовки, организации и проведения заседания Комитета

3.1. Заседания Комитета проводятся не реже одного раза в месяц. При необходимости, по инициативе председателя Комитета (либо лица его замещающего), а также по инициативе не менее 1/3 членов Комитета, могут созываться внеочередные заседания Комитета.

3.2. Проект повестки заседания Комитета формирует председатель Комитета в соответствии с планом работы и поступившими предложениями.

На основании сформированного проекта повестки консультанты Отдела готовят необходимые материалы и проекты решений по рассматриваемым вопросам.

Проект повестки заседания, а также информация о дате, времени и месте заседания Комитета направляются депутатам и (или) их помощникам по адресу электронной почты, определенному решением Комитета.

3.3. Заседания Комитета проводятся в каб.724. Перерыв продолжительностью 10 минут объявляется через каждые 1,5 часа работы.

3.4. Заседание Комитета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Комитета.

Заседания Комитета проводятся открыто. Комитет вправе принять решение о проведении закрытого заседания или об обсуждении отдельного вопроса в закрытом режиме.

3.5. Председательствует на заседаниях Комитета председатель Комитета, а в его отсутствие один из заместителей председателя Комитета либо один из членов Комитета. Депутаты – члены Комитета участвуют в заседании Комитета лично. В случае невозможности участия в заседаниях Комитета депутат должен известить Комитет с указанием причины отсутствия.

3.6. Каждое заседание Комитета председательствующий начинает с установления кворума заседания и оглашения имен (фамилий) отсутствующих депутатов. При наличии кворума обсуждается и утверждается повестка дня. На основании решения Комитет вправе исключить либо включить в повестку дня любой вопрос.

3.7. Утверждение повестки дня в целом решается открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании комитета.

После утверждения повестки может уточняться время и порядок рассмотрения вопросов.

3.8. При рассмотрении вопросов повестки дня, регламентируется время всех выступающих (докладчиков, выступающих в прениях и с предложениями по вопросу), и устанавливается следующая продолжительность:

для доклада – до 5-7 минут;

для ответов на вопросы – до 5 минут;

по кандидатурам – до 3 минут;

для повторных выступлений – до 3 минут;

для постатейного обсуждения проектов решений – до 5 минут;

для сообщений, заявлений, предложений – до 3 минут.

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий вправе:

продлить время для выступлений;

ограничить время для выступлений;

ограничить число выступающих;

ограничить количество выступлений каждого депутата;

досрочно прекратить прения.

3.9. В заседании Комитета могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Законодательного Собрания Пермского

края, не входящие в состав Комитета, руководители и специалисты государственного-правового управления и управления аналитической и законодательской деятельности аппарата Законодательного Собрания, руководители и специалисты Контрольно-счетной палаты Пермского края, руководители исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, представители заинтересованных органов и организаций, эксперты.

В открытых заседаниях Комитета могут принимать участие представители исполнительных органов государственной власти Пермского края, представительных и исполнительных органов местного самоуправления, средств массовой информации, общественных организаций, государственных учреждений, унитарных предприятий, помощники депутатов, иные заинтересованные лица.

3.10. Во время заседания Комитета ведется протокол заседания. Протокол заседания Комитета оформляется консультантами Отдела после проведения заседания и подписывается председательствующим.

3.11. Решения Комитета принимаются открытым или тайным голосованием, подписываются председательствующим на заседании Комитета и носят рекомендательный характер.

3.12. Решение Комитета считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании Комитета. Точная формулировка решения и результаты голосования заносятся в протокол заседания Комитета.

Комитет принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать Законодательному Собранию рассмотреть и принять законопроект (проект постановления);

- рекомендовать Законодательному Собранию рассмотреть и отклонить законопроект (проект постановления);

Если по итогам голосования ни одно из указанных решений не будет принято, Комитет представляет Законодательному Собранию выписку из протокола заседания по данному вопросу.

3.13. Для рассмотрения вопросов, относящихся к ведению нескольких комитетов, по инициативе Комитета могут проводиться совместные заседания комитетов. Совместные заседания комитетов ведет один из председателей комитета по договоренности. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов по каждому комитету.

В случае принятия комитетами одинакового решения, оформляется совместное решение комитетов, которое подписывается председателями комитетов.

В случае принятия комитетами разных решений, решение каждого комитета оформляется отдельно.

Протокол совместного заседания комитетов подписывается председательствующим.

Протоколы и решения совместных заседаний комитетов оформляются в 2-х экземплярах.

4. Порядок работы с проектами законов, проектами постановлений Законодательного Собрания, письмами и обращениями граждан

4.1. Проекты законов, проекты постановлений Законодательного Собрания, поступающие в Комитет, рассматриваются на заседании Комитета. Оформленные решения Комитета по рассмотренным Комитетом законопроектам представляются председателем Комитета (или его заместителем) в Законодательное Собрание.

4.2. Рассмотрение проекта бюджета и отчета о его исполнении осуществляется в порядке, установленном бюджетным законодательством.

4.3. Письменные обращения по вопросам ведения Комитета, направляемые председателем (его заместителем) Законодательного Собрания в адрес Комитета, представляются председателю Комитета заведующим Отделом. Заведующий Отделом может поручить консультантам по закрепленным направлениям деятельности сбор дополнительной информации по данным вопросам.

4.4. Председатель Комитета, ознакомившись с содержанием письма и дополнительной информацией, дает поручение заведующему Отделом по дальнейшим действиям (направить для работы депутату – члену Комитета; включить для рассмотрения на заседании Комитета с указанием даты; отправить подготовленный ответ за подписью председателя Законодательного Собрания и т.д.).

4.5. Письма и обращения, поступающие в Комитет и адресованные конкретному депутату, не регистрируются и передаются помощнику депутата.

5. Порядок организации и проведения депутатских слушаний, тематических совещаний

5.1. Для привлечения общественности к обсуждению законопроектов, а также наиболее важных проблем, относящихся к основным направлениям деятельности Комитета, могут проводиться депутатские слушания и тематические совещания по форме «круглый стол».

5.2. Решение о проведении депутатских слушаний принимается Комитетом или непосредственно Законодательным Собранием. В постановлении Законодательного Собрания или решении Комитета о проведении депутатских слушаний определяется тема слушаний, сроки проведения и назначаются ответственные за их организацию и проведение.

В ходе подготовки разрабатывается программа проведения депутатских слушаний.

С инициативой о проведении депутатских слушаний вправе выступить депутат либо группа депутатов – членов Комитета.

5.3. Председательствующим на депутатских слушаниях является председатель Комитета, а в случае его отсутствия – один из заместителей председателя Комитета. Председательствующий ведет слушания, обеспечивает выполнение регламента, порядок в ходе обсуждения.

5.4. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Затем заслушивается доклад по обсуждаемому вопросу, далее выступают участвующие в слушаниях депутаты Законодательного Собрания и приглашенные лица. Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

5.5. После выступлений лиц, приглашенных на депутатские слушания, следуют вопросы депутатов Законодательного Собрания и других присутствующих и ответы на них.

5.6. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемой проблеме. Рекомендации депутатских слушаний принимаются большинством депутатов Законодательного Собрания, принявших участие в слушаниях.

5.7. Во время депутатских слушаний ведется протокол и стенограмма. Протокол подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

Рекомендации, протокол, стенограмма, иные документы и материалы депутатских слушаний передаются в Комитет Законодательного Собрания. Комитет в целях реализации рекомендаций, принятых на депутатских слушаниях, и разработки мероприятий по их реализации может принять решение о внесении в Законодательное Собрание соответствующего проекта закона Пермского края или постановления Законодательного Собрания.

5.8. Решение о проведении круглого стола принимает Законодательное Собрание. В постановлении Законодательного Собрания о проведении круглого стола указываются его тематика, сроки проведения, ответственные за его организацию и проведение. По итогам круглого стола могут быть оформлены рекомендации по обсуждаемой теме.

6. Контроль за исполнением постановлений Законодательного Собрания, решений Комитета

6.1. Комитет осуществляет контроль за выполнением постановлений Законодательного Собрания, относящихся к компетенции Комитета, собственных решений, а также других вопросов по поручению председателя Законодательного Собрания (его заместителя).

6.2. С целью осуществления контроля на заседании Комитета заслушивается информация об исполнении поставленных на контроль постановлений Законодательного Собрания, решений Комитета.

6.3. По результатам рассмотрения Комитет принимает решения следующего содержания:

- снять с контроля;
- продлить срок контроля и др.

7. Права членов Комитета и ответственность за легитимность работы Комитета

7.1. Основные направления деятельности Комитета распределяются между председателем и его заместителями по решению Комитета.

7.2. Председатель Комитета и его заместители обеспечивают деятельность Комитета в соответствии с требованиями законодательства.

Заместители председателя Комитета замещают председателя в случае его отсутствия в следующем порядке:

- при отсутствии председателя Комитета обязанности председателя Комитета исполняет первый заместитель председателя Комитета;
- при отсутствии председателя Комитета и первого заместителя председателя Комитета обязанности председателя Комитета исполняет один из заместителей председателя Комитета по договоренности.

7.3. Члены Комитета имеют право:

- вносить на рассмотрение Комитета проекты решений и иные предложения, участвовать в подготовке к их рассмотрению, обсуждению и принятии по ним решений;
- обобщать предложения государственных и общественных органов, организаций и граждан, вносить по ним свои предложения для рассмотрения Комитетом;
- работать с проектами федеральных законов, участвовать в Парламентских слушаниях, проводимых Комитетами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, согласно закрепленным за ними направлениям работы;
- вносить председателю Комитета предложения по организации порядка работы Комитета, а также предложения в перспективный план работы Комитета;
- решать иные вопросы в соответствии с законодательством.

7.4. Член Комитета обязан соблюдать правила депутатской этики.