

РЕГЛАМЕНТ

работы комитета Законодательного Собрания Пермского края по государственной политике и местному самоуправлению

Комитет по государственной политике и местному самоуправлению (далее - комитет) является структурным формированием Законодательного Собрания Пермского края, подотчетен ему и осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством председателя комитета.

В своей работе комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, регламентом Законодательного Собрания Пермского края, принимаемыми законами Пермского края, постановлениями Законодательного Собрания Пермского края и данным регламентом.

1. Планирование деятельности комитета

1.1. Организацию работы комитета осуществляют председатель комитета, его заместители.

1.2. Комитет в своей деятельности руководствуется планами работы.

В планах работы определяются основные законодательные инициативы по направлениям деятельности комитета, вопросы для рассмотрения на заседаниях комитета, предусматривается возможность проведения выездных заседаний, депутатских слушаний, заседаний круглых столов и иных форм работы. Планы работы утверждаются решением комитета.

2. Порядок подготовки, работы, ведения заседания комитета и принятия решений комитета

2.1. Заседание комитета проводится, как правило, один раз в месяц.

Для рассмотрения вопросов, требующих безотлагательного решения, председателем комитета или лицом, его замещающим, а также по инициативе 1/3 состава комитета, могут созываться внеочередные заседания комитета.

Председательствует на заседании комитета председатель комитета, либо один из заместителей председателя, либо один из членов комитета.

2.2. Заседания комитета начинаются в 10 часов утра. Перерыв продолжительностью 10 минут объявляется через каждые 1,5 часа работы комитета.

2.3. Проект повестки заседания комитета формирует председатель комитета в соответствии с проектом повестки очередного заседания Законодательного Собрания, планом работы комитета, предложениями депутатов комитета. Подготовленный проект повестки дня подлежит рассылке каждому депутату комитета не позднее чем за пять дней до заседания.

На основании сформированной повестки консультанты отдела по вопросам государственной политики и местного самоуправления совместно со специалистами государственно-правового управления и управления аналитической и законотворческой деятельности аппарата Законодательного

Собрания готовят необходимые материалы, заключения, аналитические записки и проекты решений по рассматриваемым вопросам.

2.4. Заседание комитета правомочно, если на нем присутствует более половины депутатов, включенных в состав комитета.

Заседания комитета проводятся открыто. Комитет вправе принять решение о проведении закрытого заседания или об обсуждении отдельного вопроса в закрытом режиме. Решение о проведении закрытого заседания (обсуждения вопроса) считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании комитета.

2.5. Каждое заседание комитета председатель комитета начинает с обсуждения и утверждения повестки дня. Члены комитета простым большинством голосов вправе исключить либо включить в повестку дня любой вопрос. Повестка дня утверждается открытым голосованием большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании.

2.6. После утверждения повестки дня уточняются время и порядок рассмотрения вопросов, которые, в случае необходимости, могут приниматься открытым голосованием.

2.7. При рассмотрении вопроса повестки дня, председатель комитета обязан регламентировать время для всех выступающих (докладчиков, выступающих в прениях и с предложениями по вопросу) в соответствии с утверждённой повесткой. С согласия большинства присутствующих депутатов председатель вправе продлить время для выступлений.

При обсуждении законопроекта заслушиваются предложения, замечания государственного-правового управления аппарата Законодательного Собрания Пермского края, управления аналитической и законотворческой деятельности аппарата Законодательного Собрания Пермского края, Контрольно-счетной палаты, представителя прокурора Пермского края.

Прения могут быть прекращены досрочно по решению членов комитета.

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

После окончания голосования председательствующий объявляет результаты голосования.

Решение комитета считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов, присутствующих на заседании комитета, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Пермского края для принятия решения требуется иное число голосов.

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.

2.9. В ходе заседания консультантами отдела ведется протокол заседания комитета. Протокол оформляется в течение 30 дней после проведения заседания и подписывается председательствующим на заседании комитета.

Решения и протоколы заседаний комитета подлежат хранению в течение пяти лет, после чего передаются на архивное хранение в установленном порядке.

2.10. В заседании комитета могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Законодательного Собрания Пермского края, не входящие в состав комитета, руководители и специалисты государственно-правового управления и управления аналитической и законотворческой 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 том числе приглашенные депутатом – автором законодательной инициативы).

Участие в работе заседаний приглашенных лиц обеспечивается консультантами отдела по вопросам государственной политики и местного самоуправления в соответствии со списком, согласованным с председателем комитета. Участие в работе заседания лиц, не включенных в список приглашенных, а также представителей средств массовой информации допускается по разрешению председателя комитета.

Во время выступления докладчиков и обсуждения вопросов вход в зал заседаний комитета приглашенных и представителей средств массовой информации ограничен.

2.11. Для рассмотрения вопросов, относящихся к ведению нескольких комитетов, по инициативе комитета могут проводиться совместные заседания комитетов. Совместные заседания комитетов ведут их председатели по согласованию между собой, а решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комитета отдельно по каждому комитету.

Протокол совместного заседания комитетов подписывается председательствующим. Решения, принятые на совместном заседании комитетов, подписываются председателями соответствующих комитетов.

Протоколы и решения совместных заседаний комитета хранятся в делах комитета, определенного головным по рассматриваемому вопросу.

2.12. Организационно-методическое, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности комитета обеспечивают соответствующие структурные подразделения аппарата Законодательного Собрания Пермского края.

3. Порядок организации депутатских слушаний, заседаний круглых столов

3.1. Для привлечения общественности к обсуждению законопроектов, а также наиболее важных проблем, относящихся к основным направлениям

деятельности комитета, могут проводиться депутатские слушания и заседания круглых столов.

3.2. 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. По результатам депутатских слушаний большинством голосов депутатов Законодательного Собрания, принимавших участие в слушаниях, могут быть приняты рекомендации по обсуждаемой проблеме.

3.3. 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.

4. Контроль за исполнением постановлений Законодательного Собрания Пермского края, решений комитета

4.1. Комитет осуществляет контроль за ходом исполнения постановлений Законодательного Собрания Пермского края, относящихся к направлениям деятельности комитета, а также собственных решений.

4.2. С целью осуществления контроля на заседании комитета заслушивается информация об исполнении поставленных на контроль постановлений Законодательного Собрания Пермского края, решений комитета.

4.3. По результатам рассмотрения вопроса комитет принимает решения следующего содержания:

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

5. Работа комитета с письмами и обращениями граждан, организаций и учреждений и т.д.

5.1. Письма и обращения граждан, организаций и учреждений и т.д., поступающие в комитет, подлежат регистрации и направляются консультантам отдела для рассмотрения в соответствии с резолюцией председателя комитета. Проекты резолюций разрабатывает начальник отдела.

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

5.2. В случае необходимости письма и обращения граждан, организаций и учреждений и т.д. направляются в государственно-правовое управление и управление аналитической и законотворческой деятельности аппарата Законодательного Собрания для экспертизы.

6. Ответственность и права членов комитета

6.1. Председатель комитета:

- организует планирование работы, координирует практическую деятельность комитета;
- созывает заседания комитета и обеспечивает контроль за подготовкой материалов к заседанию;
- председательствует на заседаниях комитета и определяет порядок обсуждения вопросов, подписывает решения комитета и протоколы его заседаний;
- направляет членам комитета документы и материалы, связанные с деятельностью комитета;
- определяет круг приглашенных лиц для участия в заседании комитета, депутатских слушаниях, заседаниях круглого стола;
- представляет комитет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями;
- выступает от имени комитета в средствах массовой информации;
- организует работу по исполнению решений комитета, постановлений Законодательного Собрания Пермского края по направлениям деятельности комитета;
- информирует Законодательное Собрание Пермского края о деятельности комитета;
- организует законотворческую работу по направлениям деятельности комитета;
- обладает иными правами, предоставленными председателю комитета законодательством, решениями комитета.

6.2. Заместители председателя комитета работают под непосредственным руководством председателя и замещают председателя в случае его отсутствия.

6.3. 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.

Любой депутат - член комитета (группа депутатов), имеющий мнение, отличное от мнения комитета, вправе выступить на заседании

Законодательного Собрания с содокладом по обсуждаемому вопросу в рамках регламента Законодательного Собрания Пермского края.

6.4. Любой депутат - член комитета, не имеет права выступать от имени комитета ни по одному вопросу, не имея на то решения, либо поручения комитета.

6.5. В случае невозможности участия в заседаниях комитета, Законодательного Собрания Пермского края депутат должен письменно известить комитет с указанием причины отсутствия.

6.6. За многократные пропуски заседаний комитета, приводящие к необеспечению необходимого (для кворума) числа участников заседания, депутат, по представлению комитета, может быть выведен из его состава постановлением Законодательного Собрания Пермского края независимо от причины его неучастия в работе комитета.

6.7. Любой член комитета, независимо от социального, служебного положения, обязан соблюдать моральные и этические нормы поведения в отношении своих коллег - депутатов, работников аппарата.