



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2025

423

№

Об утверждении Положения о Комиссии по нормотворческой деятельности муниципального образования «город Ульяновск»

В целях совершенствования нормотворческой деятельности муниципального образования «город Ульяновск», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по нормотворческой деятельности муниципального образования «город Ульяновск».

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Ульяновска от 25.08.2014 № 4201 «О комиссии по нормотворческой деятельности муниципального образования «город Ульяновск»;

2) постановление администрации города Ульяновска от 07.07.2015 № 3636 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 25.08.2014 № 4201»;

3) постановление администрации города Ульяновска от 21.04.2016 № 1279 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 25.08.2014 № 4201»;

4) постановление администрации города Ульяновска от 14.08.2023 № 935 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 25.08.2014 № 4201».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города



А.Е.Болдакин

0055021

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Ульяновска
от 06.05.2025 № 423

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по нормотворческой деятельности
муниципального образования «город Ульяновск»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по нормотворческой деятельности муниципального образования «город Ульяновск» (далее - Комиссия) является координационным органом, образованным в целях совершенствования правотворческой деятельности в муниципальном образовании «город Ульяновск», обеспечения взаимодействия субъектов правотворческой инициативы, определенных в статье 9 Устава муниципального образования «город Ульяновск» (далее - субъекты правотворческой инициативы).

1.2. 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 муниципального образования «город Ульяновск», иными нормативными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск», настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- 1) совершенствование правотворческой деятельности в муниципальном образовании «город Ульяновск»;
- 2) повышение качества правотворческой деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск»;
- 3) обеспечение взаимодействия субъектов правотворческой инициативы по вопросам совершенствования нормативных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск», Ульяновской области и Российской Федерации;
- 4) рассмотрение вопросов своевременного принятия органами местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск» нормативных правовых актов;



5) обеспечение участия субъектов правотворческой инициативы в процессе формирования плана нормотворческой деятельности администрации города Ульяновска (далее – План) и его исполнения;

6) взаимодействие с комиссией Ульяновской области по законопроектной деятельности.

3. Функции Комиссии

Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами осуществляет следующие функции:

1) рассматривает проект Плана, предложения по включению в указанный проект Плана проектов нормативных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск», поступившие от субъектов правотворческой инициативы, в том числе от Ульяновской Городской Думы, и итоги общественных обсуждений проектов нормативных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск»;

2) заслушивает информацию о ходе выполнения Плана отраслевыми (функциональными) органами и подразделениями (далее – структурные подразделения) администрации города Ульяновска, а также анализирует и контролирует в пределах своей компетенции ход подготовки структурными подразделениями проектов нормативных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск», необходимых для дальнейшей реализации Плана;

3) рассматривает вопросы готовности проектов решений Ульяновской Городской Думы для внесения на рассмотрение в Ульяновскую Городскую Думу;

4) формирует предложения по решению проблемных вопросов юридического характера, возникающих в ходе подготовки, принятия (издания) и применения муниципальных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск», вырабатывает рекомендации по их решению;

5) рассматривает предложения субъектов правотворческой инициативы по вопросам совершенствования нормативных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск»;

6) запрашивает в пределах своей компетенции у органов государственной власти, в том числе контрольно-надзорных органов, органов местного самоуправления и организаций, необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию, а также предложения по совершенствованию нормативных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск»;

7) обеспечивает размещение Плана на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) создаёт при необходимости рабочие группы для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;



9) обеспечивает подготовку предложений о внесении изменений в план законопроектной и нормотворческой деятельности в Ульяновской области, рассматривает предложения по внесению изменений в План, поступившие от органов государственной власти Ульяновской области;

10) рассматривает информацию об итогах реализации Плана;

11) рассматривает проекты законов Ульяновской области, подготовленные структурными подразделениями администрации города Ульяновска;

12) по итогам рассмотрения проектов законов Ульяновской области принимает одно из следующих решений:

о согласовании направления проекта в Ульяновскую Городскую Думу для внесения его в Законодательное Собрание Ульяновской области в порядке законодательной инициативы;

о направлении проекта на доработку в структурное подразделение администрации города Ульяновска, которое его подготовило;

об отказе в согласовании проекта;

13) осуществляет иные функции, затрагивающие вопросы реализации Плана.

4. Состав и организация деятельности Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации города Ульяновска.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии. Секретарём Комиссии является сотрудник Правового управления администрации города Ульяновска.

В состав Комиссии входят представители структурных подразделений администрации города Ульяновска, Ульяновской Городской Думы, Контрольно-счётной палаты муниципального образования «город Ульяновск» и Общественной палаты муниципального образования «город Ульяновск».

В заседаниях Комиссии по приглашению её председателя в установленном порядке могут принимать участие представители органов государственной власти, а также представители других субъектов правотворческой инициативы и институтов гражданского общества.

4.3. Заседания Комиссии проводятся регулярно, но не реже одного раза в месяц. При необходимости по решению председателя могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающий голос принадлежит председательствующему на заседании Комиссии.



4.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который не позднее трёх рабочих дней после дня проведения заседания Комиссии подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

Список членов Комиссии, присутствовавших на заседании Комиссии, является неотъемлемым приложением к протоколу.

4.7. Председателем Комиссии является Первый заместитель Главы города Ульяновска.

4.8. Председатель Комиссии:

- 1) руководит работой Комиссии;
- 2) по согласованию с заместителями председателя Комиссии формирует и утверждает повестку очередного заседания Комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- 3) проводит заседания Комиссии и даёт соответствующие поручения членам Комиссии, связанные с организацией деятельности Комиссии;
- 4) в случае необходимости вносит в повестки заседаний Комиссии дополнительные вопросы;
- 5) взаимодействует по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, с руководителями соответствующих органов и организаций.

4.9. Заместители председателя Комиссии в случае его временного отсутствия и по его поручению исполняют обязанности председателя Комиссии, а также осуществляют иные функции в соответствии с решениями Комиссии.

В случае отсутствия заместителей председателя Комиссии функции председателя Комиссии выполняет лицо, избранное из числа членов Комиссии большинством голосов на очередном заседании Комиссии. В случае равенства голосов данное лицо считается избранным.

4.10. 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 План и представляет его на утверждение, оформляет изменения, вносимые в План;

- 3) направляет утверждённую повестку заседания Комиссии, содержащую информацию о месте, времени и дате проведения, с соответствующими материалами, членам Комиссии – не позднее чем за один рабочий день до дня заседания Комиссии, в государственное управление администрации Губернатора Ульяновской области – не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания Комиссии;

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

- 5) ведёт протокол заседания Комиссии;

- 6) не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания Комиссии представляет председательствовавшему на заседании Комиссии на подпись протокол заседания Комиссии;



- 7) не позднее одного рабочего дня со дня подписания протокола заседания Комиссии направляет его копию членам Комиссии;
- 8) готовит выписки из протоколов заседаний Комиссии;
- 9) выполняет поручения председателя Комиссии (председательствующего на заседании Комиссии) по вопросам организации деятельности Комиссии.

Секретарь Комиссии не принимает участия в голосовании.

4.11. Члены Комиссии:

- 1) участвуют в заседаниях Комиссии;
- 2) знакомятся с предоставленными на рассмотрение Комиссии документами;
- 3) участвуют в голосовании при принятии решений Комиссии;
- 4) имеют право выразить особое мнение по принятому на заседании Комиссии решению;
- 5) проверяют правильность содержания протокола, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выраженного особого мнения по принятому на заседании Комиссии решению;
- 6) исполняют поручения по итогам заседания Комиссии.

4.12. На основании решений Комиссии при необходимости определяются ответственные за разработку проектов муниципальных правовых актов муниципального образования «город Ульяновск» и разрабатываются проекты муниципальных правовых актов.

4.13. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Правовым управлением администрации города Ульяновска совместно с Правовым управлением Ульяновской Городской Думы (по согласованию).

