



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КУРСКОГО ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ
Курской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 сентября 2020 г. № 10
г. Курск

О Порядке внесения проектов
правовых актов председателя
Курского городского Собрания

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Курска и в целях упорядочения внесения правовых актов председателя Курского городского Собрания, соответствия их действующему законодательству **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

Порядок внесения проектов правовых актов председателя Курского городского Собрания согласно приложению 1;

образец лицевой стороны проекта распоряжения председателя Курского городского Собрания согласно приложению 2;

образец лицевой стороны проекта постановления председателя Курского городского Собрания согласно приложению 3;

образец оборотной стороны проекта правового акта председателя Курского городского Собрания согласно приложению 4.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Курского городского Собрания.

3. Признать утратившими силу постановления Главы города Курска:

от 24 декабря 2007 года № 1-ПГ «О Порядке внесения проектов правовых актов Главы города Курска» (газета «Городские известия» от 29 декабря 2007 года № 156);

от 3 июля 2008 года № 17-ПГ «О внесении дополнения в Порядок внесения проектов правовых актов Главы города Курска, утвержденный

постановлением Главы города Курска от 24 декабря 2007 года № 1-ПГ» (газета «Городские известия» от 12 июля 2008 года № 84);

от 1 июня 2009 года № 1-ПГ «О внесении дополнений в Порядок внесения проектов правовых актов Главы города Курска, утвержденный постановлением Главы города Курска от 24 декабря 2007 года № 1-ПГ» (газета «Городские известия» от 6 июня 2009 года № 68);

от 10 августа 2009 года № 2-ПГ «О внесении дополнений в Порядок внесения проектов правовых актов Главы города Курска, утвержденный постановлением Главы города Курска от 24 декабря 2007 года № 1-ПГ» (газета «Городские известия» от 15 августа 2009 года № 98).

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Курского
городского Собрания



А.А. Чертова

**Порядок
внесения проектов правовых актов председателя
Курского городского Собрания**

1. Проекты правовых актов председателя Курского городского Собрания могут вноситься субъектами правотворческой инициативы, установленными Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом города Курска.

2. Проекты распоряжений и постановлений председателя Курского городского Собрания представляются субъектами правотворческой инициативы в электронном виде в формате, доступном для редактирования, и должны содержать ссылки на законодательство Российской Федерации, Курской области, муниципальные правовые акты города Курска, в соответствии с которыми они вносятся.

3. Ответственность за качество подготовки проектов правовых актов несут должностные лица, внесшие проект правового акта на рассмотрение председателя Курского городского Собрания.

4. До представления на подпись проект правового акта подлежит согласованию (визированию) с должностными лицами аппарата Курского городского Собрания, перечисленными в пункте 5 настоящего Порядка, и иными заинтересованными лицами в зависимости от содержания проекта правового акта.

Согласование проекта правового акта оформляется визой, включающей личную подпись визирующего, расшифровку подписи, дату поступления на подпись и дату визирования.

Виза проставляется на оборотной стороне проекта правового акта.

При наличии особого мнения по проекту правового акта оно излагается в письменной форме и прилагается к проекту, о чем делается соответствующая пометка на оборотной стороне проекта правового акта.

5. Проекты правовых актов визируются в обязательном порядке:
исполнителем документа и его руководителем;
руководителем подразделения аппарата Курского городского Собрания, чьи права и обязанности затрагиваются вносимым проектом;
заместителем руководителя аппарата Курского городского Собрания – начальником отдела правового обеспечения аппарата Курского городского Собрания;
руководителем аппарата Курского городского Собрания;

заместителем председателя Курского городского Собрания.

Завизированный указанными должностными лицами проект правового акта проверяется отделом делопроизводства аппарата Курского городского Собрания на соответствие требованиям, предъявляемым к составлению и оформлению правовых актов, и визируется начальником отдела делопроизводства аппарата Курского городского Собрания.

В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» при проведении юридической экспертизы проекта нормативного правового акта председателя Курского городского Собрания отделом правового обеспечения проводится также антикоррупционная экспертиза проекта нормативного правового акта согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации, в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения. Выявленные в проекте нормативного правового акта положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц проекта (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупциогенных факторов, а также способы их устранения отражаются в особом мнении.

Выявленные при проведении экспертизы на коррупциогенность положения, не относящиеся к коррупционным факторам, но которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, указываются в особом мнении.

Заключение по итогам антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта председателя Курского городского Собрания, содержащееся в особом мнении, носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению председателем Курского городского Собрания.

В случае обнаружения в проекте нормативного правового акта председателя Курского городского Собрания коррупциогенных факторов, принятие мер по устранению которых не относится к компетенции председателя Курского городского Собрания, информация об этом направляется председателем Курского городского Собрания в органы прокуратуры.

Если в процессе согласования в проект правового акта вносятся изменения принципиального характера, то он подлежит перепечатке и повторному согласованию.

Срок согласования (визирования) проекта правового акта должностными лицами не должен превышать 2 рабочих дней.

6. Для подписания правового акта председателем Курского городского Собрания субъект правотворческой инициативы передает руководителю аппарата Курского городского Собрания оформленный на бланке председателя Курского городского Собрания правовой акт на бумажном носителе, а также в электронном виде. Подписанные правовые

акты передаются руководителем аппарата Курского городского Собрания начальнику отдела делопроизводства аппарата Курского городского Собрания для последующей регистрации, которая заключается в проставлении в установленном месте даты и порядкового номера правового акта, изготовления и выдачи копий. Копии правовых актов председателя Курского городского Собрания направляются согласно реестру рассылки. Реестр рассылки документов заполняется исполнителем правового акта. В указанные адреса направляется по одному экземпляру документов, если иное не предусмотрено в реестре рассылки.

Дополнительные копии правовых актов изготавливаются и выдаются начальником отдела делопроизводства с разрешения председателя Курского городского Собрания или руководителя аппарата Курского городского Собрания.



Приложение 2
к постановлению
председателя Курского
городского Собрания
от «10» сентября 2020 г. № 10

ПРОЕКТ



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КУРСКОГО ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ
Курской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____
г. Курск



Приложение 3
к постановлению
председателя Курского
городского Собрания
от «10» сентября 2020 г. № 10

ПРОЕКТ



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КУРСКОГО ГОРОДСКОГО СОБРАНИЯ
Курской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
г. Курск



Приложение 4
к постановлению
председателя Курского
городского Собрания
от «10» сентября 2020 г. № 10

Проект подготовлен _____
(наименование)

Руководитель _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Дата поступления на согласование	Должность	Фамилия и инициалы	Дата согласования	Подпись
	Заместитель председателя Курского городского Собрания			
	Руководитель аппарата Курского городского Собрания			
	Заместитель руководителя аппарата Курского городского Собрания – начальник отдела правового обеспечения аппарата Курского городского Собрания			
	Начальник отдела делопроизводства аппарата Курского городского Собрания			

РАЗОСЛАТЬ:

РЕЕСТРЫ

№	
1.	
2.	
3.	

Исполнитель
документа _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(телефон)

Размножено по _____ экземпляров на _____ листах
(дата, подпись)

