Приложение

к распоряжению

администрации Города Томска

от 23.08.2013 N р905

ПРАВИЛА

ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА С ДУМОЙ

ГОРОДА ТОМСКА (ДАЛЕЕ - ПРАВИЛА)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. распоряжений администрации г. Томскаот 23.04.2015 N р423, от 07.11.2017 N р1423, от 21.02.2018 N р163,от 08.05.2018 N р525, от 14.11.2018 N р1487, от 11.04.2023 N р419) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в целях организации и координации работы органов, структурных подразделений и должностных лиц администрации Города Томска (далее - администрация) с Думой Города Томска (далее - Дума) по отдельным направлениям взаимодействия органов местного самоуправления, предусмотренным Уставом Города Томска и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск".

В предусмотренных настоящими Правилами случаях отдельные положения настоящих Правил применяются к отношениям, связанным с организацией и координацией работы с Думой должностных лиц муниципальных предприятий и учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых от имени муниципального образования "Город Томск" осуществляет администрация, привлекаемых в установленном законодательством порядке органами, структурными подразделениями и должностными лицами администрации к представлению интересов администрации при взаимодействии с Думой (далее - должностные лица муниципальных предприятий и учреждений).

1.2. Взаимодействие администрации с Думой осуществляется через Мэра Города Томска и представителя Мэра Города Томска в Думе (далее - представитель Мэра в Думе).

Цели, задачи, функции и полномочия представителя Мэра в Думе устанавливаются отдельным муниципальным правовым актом администрации.

1.3. Деятельность Мэра Города Томска и представителя Мэра в Думе обеспечивает экспертно-аналитический комитет администрации Города Томска (далее - уполномоченный орган).

1.4. Организация документооборота между администрацией и Думой возлагается на уполномоченный орган, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ДУМЫ

2.1. Уполномоченный орган готовит проекты решений Думы по поручению Мэра Города Томска или представителя Мэра в Думе.

2.2. Органы администрации готовят проекты решений Думы по поручению Мэра Города Томска, заместителя Мэра Города Томска, курирующего соответствующую отрасль городского хозяйства, или по собственной инициативе.

2.3. Проекты решений Думы могут быть подготовлены специальными рабочими группами, образованными по инициативе Мэра Города Томска или представителя Мэра в Думе. Проекты решений Думы, подготовленные рабочей группой, направляются в уполномоченный орган.

2.4. Текст подготовленного проекта решения Думы должен соответствовать требованиям, предусмотренным подпунктом "а" пункта 4 Порядка внесения проектов решений Думы Города Томска в Думу Города Томска, утвержденного решением Думы Города Томска от 04.07.2017 N 587 (далее - Порядок).

Одновременно с проектом решения Думы исполнителем готовятся и предоставляются в уполномоченный орган следующие документы:

- пояснительная записка к проекту решения Думы, подписанная исполнителем и содержащая предмет правового регулирования, обоснование необходимости его принятия и прогноз социально-экономических и иных последствий принятия данного решения; перечень правовых актов, подлежащих отмене, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного решения, и иные справочные материалы, подписанные исполнителем;

- финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения Думы, реализация которого потребует материальных затрат);

- сравнительная таблица (в случае внесения проекта решения Думы о внесении изменений в действующее решение Думы), содержащая редакцию соответствующих структурных единиц (пунктов, подпунктов, абзацев и т.д.) действующего решения Думы и их новую редакцию с учетом предложенных изменений, за исключением внесения проекта решения Думы ненормативного характера;

- предусмотренные муниципальными правовыми актами администрации материалы, необходимые для подготовки уполномоченным органом экспертного заключения об оценке регулирующего воздействия (в случае внесения проекта решения Думы, подлежащего в соответствии с законодательством процедуре оценки регулирующего воздействия);

- сводный отчет о проведении оценки регулирующего воздействия, составленный по форме согласно приложению N 2 Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Томской области, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 14.03.2014 N 75а (в случае внесения проекта законодательной инициативы Думы по проекту закона Томской области, предусмотренного пунктом 3 Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Томской области, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 14.03.2014 N 75а);

- предложения по должностному лицу, которое будет представлять проект в Думе, с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Одновременно с подготовленными исполнителем проектом решения Думы и документами, указанными в [абзацах третьем](#P60) - [восьмом](#P65) настоящего пункта, исполнителем в уполномоченный орган предоставляются заключения или иные предусмотренные законодательством Российской Федерации документы, содержащие мнение уполномоченных государственных органов по проекту решения Думы, в случаях, когда действующими правовыми актами Российской Федерации предусмотрено предварительное направление проекта до его принятия на согласование (на заключение) в уполномоченные государственные органы Российской Федерации или Томской области. При отсутствии у исполнителя указанных документов на дату направления в уполномоченный орган проекта решения Думы и документов, указанных в [абзацах третьем](#P60) - [восьмом](#P65) настоящего пункта, исполнитель обеспечивает их предоставление в уполномоченный орган до направления проекта решения Думы в департамент правового обеспечения администрации в соответствии с [пунктом 3.3](#P83) настоящих Правил.

2.5. Проекты решений Думы, за исключением проектов решений Думы о бюджете муниципального образования "Город Томск" и о внесении изменений в решение Думы о бюджете муниципального образования "Город Томск" (далее - Проект решения Думы о бюджете), подготовленные органами администрации, специальными рабочими группами, направляются в бумажном виде на имя представителя Мэра в Думе, а также в электронном виде на адрес электронной почты, согласованный с уполномоченным органом.

Проект решения Думы о бюджете, подготовленный департаментом финансов администрации и согласованный с представителем Мэра в Думе, с приложением материалов, предусмотренных Порядком, направляется в Думу за подписью Мэра Города Томска на бумажном носителе и в электронном виде.

2.6. Проект решения Думы, не соответствующий установленным настоящими Правилами требованиям, не принимается и не направляется в Думу, о чем уполномоченный орган информирует исполнителя.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАКЛЮЧЕНИЙ

НА ПРОЕКТЫ РЕШЕНИЙ ДУМЫ И ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

3.1. Проект решения Думы, подготовленный в администрации, направляется в Думу с приложением материалов, предусмотренных Порядком Города Томска, при наличии положительных заключений соответствующих органов администрации.

Уполномоченный орган по поручению представителя Мэра в Думе организует подготовку соответствующими органами администрации заключений на проект решения Думы, за исключением Проекта решения Думы о бюджете.

Уполномоченный орган обеспечивает направление проекта решения Думы, за исключением Проекта решения Думы о бюджете, подготовленного в администрации, и прилагаемых материалов в Думу.

Департамент финансов администрации обеспечивает направление проекта решения Думы о бюджете и прилагаемых материалов в Думу.

3.2. Уполномоченный орган по поручению представителя Мэра в Думе направляет проект решения Думы, подготовленный в администрации, в соответствующие органы администрации для подготовки заключений в соответствии с предметом деятельности указанных органов.

Проект решения Думы, подготовленный администрацией, в обязательном порядке направляется для дачи заключения в департамент финансов администрации (в случае направления проекта решения о местных налогах, проектов иных решений, регулирующих бюджетные правоотношения, за исключением Проектов решений Думы о бюджете), департамент управления муниципальной собственностью администрации (в случае направления проекта решения, регулирующего правоотношения в области управления, распоряжения муниципальной собственностью и ее использования) и уполномоченные отраслевые (территориальные) органы администрации, осуществляющие управленческие функции в сфере регулирования подготовленного проекта.

В случае внесения проектов решений о местных налогах и сборах, а также проектов решений, регулирующих бюджетные правоотношения, за исключением Проектов решений Думы о бюджете, и правоотношения в области управления, распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования "Город Томск", и его использования проект решения Думы, подготовленный в администрации, направляется уполномоченным органом для дачи заключения в Счетную палату Города Томска.

Проект решения Думы о внесении изменений в решение Думы о бюджете муниципального образования "Город Томск" направляется департаментом финансов администрации для дачи заключения в Счетную палату Города Томска.

3.2.1. Уполномоченный орган в установленном муниципальными правовыми актами администрации Города Томска порядке и в сроки осуществляет проверку соответствия представленных для подготовки экспертного заключения об оценке регулирующего воздействия материалов требованиям законодательства и муниципальных правовых актов и в случае их соответствия осуществляет подготовку экспертного заключения об оценке регулирующего воздействия на проект решения Думы. Экспертное заключение об оценке регулирующего воздействия на проект решения Думы доводится до исполнителя в порядке и в сроки, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

3.3. При наличии отрицательных заключений на проект решения Думы, подготовленный в администрации, представленный проект и заключения на него направляются исполнителю для доработки.

После получения заключений соответствующих органов администрации на проект решения Думы, подготовленный в администрации, и устранения замечаний проект решения Думы и заключения соответствующих органов направляются в департамент правового обеспечения администрации для подготовки правового заключения, за исключением Проекта решения Думы о бюджете. Отрицательное заключение департамента правового обеспечения администрации на проект решения Думы, подготовленный в администрации, направляется исполнителю для доработки проекта решения Думы.

При наличии неустранимых разногласий по проекту решения Думы между исполнителем и органами, подготовившими отрицательные заключения, решение о целесообразности направления указанного проекта в Думу и о его окончательной редакции принимается представителем Мэра в Думе.

В срок не более трех рабочих дней со дня получения правового заключения уполномоченный орган в установленном Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска порядке направляет проект решения Думы, подготовленный в администрации Города Томска, в уполномоченный Мэром Города Томска орган администрации Города Томска, осуществляющий управленческие функции в сфере противодействия коррупции, для проведения антикоррупционной экспертизы.

3.3.1. Подготовка правового заключения на Проект решения Думы о бюджете осуществляется правовым комитетом департамента финансов администрации.

Департамент финансов администрации направляет проект решения о бюджете в уполномоченный Мэром Города Томска орган администрации Города Томска, осуществляющий управленческие функции в сфере противодействия коррупции, для проведения антикоррупционной экспертизы.

3.4. Проекты решений Думы, поступающие из Думы в администрацию, направляются для заключения в органы администрации, в компетенции которых находятся рассматриваемые вопросы, и департамент правового обеспечения администрации. Поступающие из Думы проекты решений Думы, подлежащие в соответствии с законодательством процедуре оценки регулирующего воздействия, направляются уполномоченным органом в соответствующие органы администрации для организации и проведения процедур оценки регулирующего воздействия, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

Организация подготовки заключений органами администрации на проекты решений Думы, поступающие из Думы, осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, а также муниципальными правовыми актами, определяющими порядок проведения процедур оценки регулирующего воздействия.

3.5. Срок рассмотрения в администрации поступивших из Думы проектов решений Думы составляет семь рабочих дней.

В исключительных случаях, а также в случаях направления запросов о предоставлении информации, необходимой для подготовки заключения администрации по представленному проекту, в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, должностным лицам срок рассмотрения проекта и подготовки заключения может быть продлен Мэром Города Томска или представителем Мэра в Думе до четырнадцати рабочих дней, о чем сообщается в Думу в письменной форме.

Срок рассмотрения в администрации поступивших из Думы проектов решений Думы, подлежащих в соответствии с законодательством процедуре оценки регулирующего воздействия, определяется муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск".

3.6. Подготовленный в администрации проект решения Думы с приложением предусмотренных Порядком материалов, направляется в Думу за подписью Мэра Города Томска на бумажном носителе и в электронном виде.

Подготовленный в администрации проект решения Думы, за исключением Проекта решения Думы о бюджете, с приложением документов, предусмотренных [абзацами третьим](#P60) - [пятым пункта 2.4](#P62) настоящих Правил, в день подписания Мэром Города Томска сопроводительного письма о направлении подготовленного в администрации проекта решения Думы в Думу направляется представителем Мэра в Думе в системе электронного документооборота в управление информационной политики и общественных связей администрации для учета в работе.

3.7. В случае поступления в администрацию заключения контрольно-нормативного отдела аппарата Думы в порядке, предусмотренном пунктом 18 статьи 29 Регламента Думы Города Томска, указанное заключение в срок не более двух рабочих дней со дня его поступления направляется представителем Мэра в Думе исполнителю для рассмотрения и организации работы по устранению изложенных в указанном заключении замечаний.

Подготовленные по результатам проведенной исполнителем работы по устранению изложенных в заключении контрольно-нормативного отдела аппарата Думы замечаний материалы (проект решения Думы, пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование) направляются представителем Мэра в Думе в Думу на имя руководителя аппарата Думы на бумажном носителе и в электронном виде. Подготовленные материалы в день подписания представителем Мэра в Думе о направлении указанных материалов в Думу также направляются представителем Мэра в Думе в системе электронного документооборота в управление информационной политики и общественных связей администрации для учета в работе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДПИСАНИЯ РЕШЕНИЙ ДУМЫ МЭРОМ ГОРОДА ТОМСКА

4.1. Решения, принятые Думой, имеющие нормативный характер, поступают в администрацию в двух экземплярах.

4.2. Уполномоченный орган организует изучение решений Думы с участием департамента правового обеспечения администрации, после чего направляет их на подпись Мэру Города Томска. Решения Думы о бюджете муниципального образования "Город Томск" и о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования "Город Томск" на очередной финансовый год и плановый период направляются на подпись Мэру Города Томска после обязательного визирования руководителем департамента финансов администрации.

После подписания решений Думы Мэром Города Томска оба экземпляра решения Думы передаются в Думу для регистрации. Один из экземпляров подписанного и зарегистрированного решения Думы подлежит направлению в администрацию в срок не более трех рабочих дней со дня регистрации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ С ДУМОЙ

5.1. В целях организации системной работы по взаимодействию с Думой в администрации разрабатываются полугодовые планы работы по подготовке проектов решений Думы, в том числе имеющих нормативный характер, направляемых в Думу (далее - план работы). Полугодовые планы работы утверждаются Мэром Города Томска в форме муниципального правового акта администрации.

5.2. Уполномоченный орган в срок не позднее двух месяцев до начала очередного полугодия направляет заместителям Мэра Города Томска в установленном Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска порядке запросы о формировании плана работы.

На основании предложений заместителей Мэра Города Томска уполномоченный орган в срок не позднее десяти рабочих дней до начала очередного полугодия подготавливает проект муниципального правового акта администрации об утверждении полугодового плана работы и направляет его на согласование в установленном Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска порядке.

5.3. Копия муниципального правового акта администрации об утверждении полугодового плана работы в срок не позднее трех рабочих дней со дня его вступления в силу направляется уполномоченным органом в Думу для учета при планировании работы Думы и ее органов в очередном полугодии.

5.4. При необходимости уточнения полугодового плана работы в течение полугодия внесение изменений в него осуществляется в порядке, установленном для внесения изменений в муниципальные правовые акты администрации. Копии муниципальных правовых актов о внесении изменений в полугодовые планы работы направляются уполномоченным органом в Думу в срок не позднее трех рабочих дней со дня их вступления в силу.

5.5. В случае поступления в администрацию из Думы обращения о направлении предложений для включения в план законотворческой деятельности Законодательной Думы Томской области (далее - план законотворческой деятельности) на очередной год уполномоченный орган в срок не более одного рабочего дня со дня поступления соответствующего обращения в уполномоченный орган направляет заместителям Мэра Города Томска запросы с просьбой предоставить соответствующие предложения.

Предложения заместителей Мэра Города Томска по формированию плана законотворческой деятельности должны содержать наименования законопроектов, предлагаемых к подготовке и последующему рассмотрению, обозначение проблемы, требующей правового регулирования, а также планируемые сроки внесения в Думу проектов решений Думы о соответствующих законодательных инициативах Думы в Законодательную Думу Томской области.

Обобщенные уполномоченным органом предложения направляются Мэром Города Томска в Думу.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

С ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ

6.1. Депутаты Думы пользуются правом внеочередного приема Мэром Города Томска, представителем Мэра в Думе, заместителями Мэра Города Томска и руководителями органов администрации.

6.2. Рассмотрение депутатских запросов и обращений осуществляется в порядке и сроки, установленные Уставом Города Томска.

6.3. Обращения Думы и ее органов, и должностных лиц, не отвечающие признакам депутатских запросов и обращений, рассматриваются в течение тридцати дней со дня регистрации обращения, если иной срок не предусмотрен муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск" или не будет согласован с субъектом обращения.

7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ АДМИНИСТРАЦИИ С ДУМОЙ

7.1. При поступлении документов и информационно-справочных материалов из Думы в администрацию уполномоченный орган не позднее трех дней до дня проведения собрания Думы, заседаний комитетов и комиссий Думы обеспечивает документами и материалами должностных лиц администрации, направляемых в Думу для участия в обсуждении вопросов.

7.2. При проведении внеочередных заседаний комитетов и комиссий Думы необходимые для работы документы предоставляются должностным лицам администрации немедленно после поступления документов и информационно-справочных материалов из Думы.

7.3. Уполномоченный орган не позднее трех дней с даты поступления в администрацию зарегистрированных решений Думы направляет копии этих решений заинтересованным органам и должностным лицам администрации.

8. УЧАСТИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ, ЕЕ ОРГАНОВ,

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ В СОБРАНИЯХ ДУМЫ,

ЗАСЕДАНИЯХ КОМИТЕТОВ (КОМИССИЙ) И ДРУГИХ МЕРОПРИЯТИЯХ ДУМЫ

8.1. Уполномоченный орган осуществляет представительство от имени администрации на собраниях Думы, заседаниях ее комитетов (комиссий) и других мероприятиях Думы по поручению представителя Мэра в Думе.

8.2. На собраниях Думы выступают Мэр Города Томска, заместители Мэра Города Томска, а также иные должностные лица администрации, ее органов, муниципальных предприятий и учреждений, кандидатуры которых согласованы:

1) Мэром Города Томска - в сопроводительном письме, указанном в подпункте "ж" пункта 4 Порядка, при внесении проекта решения Думы в Думу;

2) представителем Мэра в Думе - в иных случаях.

8.3. На заседаниях комитетов (комиссий) и на других мероприятиях Думы выступают заместители Мэра Города Томска, а также иные должностные лица администрации, ее органов, муниципальных предприятий и учреждений, кандидатуры которых согласованы:

1) представителем Мэра в Думе, за исключением случая, указанного в [подпункте 2](#P141) настоящего пункта;

2) заместителем Мэра Города Томска, курирующим соответствующую отрасль городского хозяйства, - в случае если необходимость замены докладчика (докладчиков) возникла в день проведения заседаний комитетов (комиссий), других мероприятий Думы и при отсутствии возможности согласования кандидатур докладчиков с представителем Мэра в Думе.

8.4. Обеспечение явки должностных лиц, указанных в [пунктах 8.2](#P136) - [8.3](#P139) настоящих Правил, на собрания Думы, заседания ее комитетов (комиссий) и другие мероприятия Думы возлагается на уполномоченный орган.

8.5. Уполномоченный орган организует выполнение протокольных поручений Думы, поручений комитетов (комиссий) Думы, поступающих в администрацию.