

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

1 интервал

20.08.2015 г.Норильск № 432

О внесении изменений в постановление

Главы города Норильска

от 23.08.2004 №1534

В целях урегулирования отдельных вопросов организации деятельности Администрации города Норильска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения в Регламент Администрации города Норильска, утвержденный постановлением Главы города Норильска от 23.08.2004 №1534 (далее - Регламент) (прилагаются).

2. Руководителям структурных подразделений Администрации города Норильска:

- не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления, а в случае временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) в течение семи рабочих дней после выхода на работу ознакомить под роспись: работников возглавляемых ими структурных подразделений Администрации города Норильска - с изменениями Регламента, внесенными настоящим постановлением; руководителей подведомственных им муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск – с Регламентом Администрации города Норильска с учетом изменений, внесенных настоящим постановлением;

- листы ознакомления лиц, указанных в абзаце втором настоящего пункта, с изменениями Регламента, внесенными настоящим постановлением, направить в Управление по персоналу Администрации города Норильска для приобщения к материалам личных дел соответствующих работников.

3. Начальнику Управления по персоналу Администрации города Норильска:

- не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления, а в случае временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) в течение семи рабочих дней после выхода на работу ознакомить под роспись: заместителей Руководителя Администрации города Норильска, руководителей структурных подразделений Администрации города - с изменениями Регламента, внесенными настоящим постановлением; руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск, неподведомственных структурным подразделениям Администрации города Норильска - с Регламентом Администрации города Норильска с учетом изменений, внесенных настоящим постановлением;

- приобщить копии листов ознакомления лиц, указанных в пункте 2 настоящего постановления и в абзаце втором настоящего пункта, к материалам личных дел соответствующих лиц.

4. Контроль исполнения пункта 2 настоящего постановления возложить на заместителей Руководителя Администрации города Норильска по соответствующим направлениям деятельности, пункта 3 настоящего постановления - оставляю за собой.

И.о. Руководителя Администрации города Норильска А.П. Митленко

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением

Администрации

города Норильска

от 20.08.2015

№ 432

Изменения

в Регламент Администрации города Норильска

1. В разделе 1 Регламента:

1.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

«Администрация – Администрация города Норильска, ее структурные подразделения;»;

1.2. в абзаце четвертом слово «Заместитель» заменить словом «заместитель»;

1.3. в абзаце пятом слова «приказы и распоряжения руководителей функциональных и территориальных исполнительно-распорядительных органов, структурных подразделений Администрации города» заменить словами «приказы и распоряжения руководителей структурных подразделений Администрации»;

1.4. абзацы седьмой - девятый изложить в следующей редакции:

«Устав - Устав муниципального образования город Норильск;

Ответственное лицо - должностное лицо Администрации, которому выдано отдельное поручение, задание;

Исполнитель – работник Администрации, непосредственно осуществляющий выполнение задания, поручения, данного ответственному лицу;»;

1.5. в абзаце тринадцатом слова «(отраслевого, функционального или территориального органа)» исключить;

1.6. абзацы четырнадцатый – шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«Организационные документы - положения о структурных подразделениях Администрации, о внутриструктурных единицах структурных подразделений Администрации, должностные инструкции и рабочие инструкции по должностям, рабочим местам согласно штатным расписаниям Администрации города Норильска, ее структурных подразделений, правовые акты Администрации о создании, реорганизации, ликвидации Учреждений, иных некоммерческих организаций, созданных органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск, Предприятий, Обществ, участником которых является муниципальное образование город Норильск, об изменении типа Учреждений;

Учредитель - Администрация или ее структурное подразделение, определенное правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск в качестве учредителя Учреждений, иных некоммерческих организаций, созданных органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск, Предприятий;

Учредительные документы - уставы (изменения и дополнения в уставы) Учреждений, иных некоммерческих организаций, созданных органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск, Предприятий, Обществ;»;

1.7. в абзаце двадцатом: слова «территориальных исполнительно-распорядительных и функциональных органов, самостоятельных отделов,» исключить; слова «муниципальных учреждений» заменить словом «Учреждений»;

1.8. в абзаце тридцать втором слова «территориальных исполнительно-распорядительных и функциональных органов, самостоятельных отделов,» исключить;

1.9. абзац тридцать третий изложить в следующей редакции:

«- представление в судебных и иных органах прав и законных интересов муниципального образования город Норильск, Администрации, ее структурных подразделений, подведомственных (подконтрольных, курируемых) Учреждений;»;

1.10. абзац тридцать четвертый изложить в следующей редакции:

«структурное подразделение Администрации, структурное подразделение - структурное подразделение (отраслевой, функциональный или территориальный орган) Администрации;»;

1.11. в абзаце тридцать пятом слова «территориальные управления.» заменить словами «территориальное управление;»;

1.12. дополнить абзацами тридцать шестым - тридцать восьмым следующего содержания:

«Общество – общество с ограниченной ответственностью, участником которого является муниципальное образование город Норильск;

Предприятие – муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город Норильск;

Учреждение – муниципальное учреждение муниципального образования город Норильск.».

2. По всему тексту Регламента (за исключением раздела 1):

2.1. слова «учреждение», «муниципальное учреждение», «муниципальное учреждение муниципального образования город Норильск», «муниципальное учреждение единого муниципального образования «город Норильск»» в соответствующих числах и падежах заменить словом «Учреждение» в соответствующих числах и падежах;

2.2. слова «муниципальное предприятие», «муниципальное унитарное предприятие», «муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город Норильск» в соответствующих числах и падежах заменить словом «Предприятие» в соответствующих числах и падежах;

2.3. слова «единое муниципальное образование «город Норильск»» в соответствующих падежах заменить словами «муниципальное образование город Норильск» в соответствующих падежах.

3. Пункт 2.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Требования настоящего Регламента являются обязательными для исполнения работниками Администрации, ее структурных подразделений, а также руководителями Учреждений в части обеспечения ими подготовки и издания правовых актов, обеспечивающих исполнение полномочий Администрации, которыми подлежит регулированию их деятельность.

Лица, виновные в несоблюдении настоящего Регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.».

4. Пункты 5.1 – 5.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. В целях координации деятельности структурных подразделений Администрации, при необходимости обсуждения проблем, требующих оперативного, всестороннего решения, Руководителем Администрации, заместителями Руководителя Администрации проводятся совещания.

При необходимости по согласованию между руководителями структурных подразделений совещания проводятся между представителями таких структурных подразделений.

5.2. Совещания у Руководителя Администрации, его заместителей созываются по их инициативе либо по инициативе руководителей структурных подразделений, выраженной, как правило, в служебных записках, содержащих причину (предмет) предлагаемого обсуждения и возможные варианты разрешения обозначаемого вопроса.

5.3. Определение состава лиц, участвующих в совещании (за исключением случаев, указанных в абзаце седьмом пункта 7.61, в абзаце первом пункта 9.22 настоящего Регламента), осуществляется:

- Руководителем Администрации – по созываемым по его инициативе совещаниям;

- заместителями Руководителя Администрации, руководителями структурных подразделений по согласованию с должностными лицами Администрации, включаемыми в состав участников соответствующего совещания, из числа не находящихся в их подчинении, – по совещаниям у Руководителя Администрации, созываемым им по инициативе соответствующих заместителей Руководителя Администрации, руководителей структурных подразделений; по совещаниям, созываемым заместителями Руководителя Администрации.

Организационно-техническое обеспечение совещаний, созываемых Руководителем Администрации, его заместителями, осуществляет Управление обеспечения деятельности Администрации на основе решений по созыву соответствующего совещания Руководителя Администрации либо заместителя Руководителя Администрации.

На совещаниях, созываемых Руководителем Администрации, необходимо личное присутствие руководителей структурных подразделений Администрации, либо лиц, официально их замещающих по должности, если иное не установлено Руководителем Администрации.».

5. Пункт 7.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«7.2. Разработка проектов правовых актов осуществляется работниками структурных подразделений согласно их трудовым обязанностям, а также по поручению Руководителя Администрации либо иного уполномоченного им лица. Подготовка правовых актов, обеспечивающих исполнение полномочий Администрации, Руководителем Администрации, его заместителем, курирующим соответствующее направление деятельности, может быть поручена руководителям Учреждений, деятельность которых подлежит регулированию такими правовыми актами.».

6. Пункт 7.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«7.5. Проекты нормативных правовых актов, подлежащие принятию Главой города Норильска, Городским Советом, при направлении на согласование в установленном настоящим Регламентом порядке должны сопровождаться пояснительной запиской, содержащей информацию, предусмотренную настоящим пунктом, и электронным вариантом проекта.

Пояснительная записка к проектам правовых актов должна предусматривать:

- основание для разработки проекта - обусловленность необходимости этой разработки требованиями соответствующих норм действующего законодательства, иных нормативных правовых актов;

- цели и задачи принятия проекта - содержание основной идеи проекта и конечной цели, преследуемой его принятием;

- характеристику основных положений проекта - подробное нормативно-правовое обоснование содержания положений проекта (без дублирования его норм);

- финансово-экономическое обоснование, содержащее условия финансового обеспечения за счет бюджетных средств реализации предлагаемого проекта и (или) расчеты объемов расходов бюджетных средств на реализацию проекта с указанием конкретных расходов и источников их покрытия (в случае представления проекта, предусматривающего (изменяющего) расходы бюджетных средств).

Направляемые на согласование в установленном настоящим Регламентом порядке проекты правовых актов Главы города Норильска, Городского Совета об изменениях ненормативных правовых актов должны сопровождаться пояснительной запиской, содержащей информацию об основаниях внесения соответствующих изменений, и электронным вариантом проекта.

Ответственность за подготовку и содержание пакета документов, прилагаемых к проекту правового акта, направляемого Главе города Норильска, в Городской Совет, несет лицо, ответственное за подготовку соответствующего проекта правового акта.

В случае направления проекта правового акта на согласование без пояснительной записки, предусмотренной настоящим пунктом, либо с пояснительной запиской, не отвечающей требованиям к ее содержанию, предусмотренным настоящим пунктом, указанный проект может быть возвращен лицу, ответственному за его подготовку, без согласования, если иное не установлено Руководителем Администрации.».

7. Дополнить Регламент пунктом 7.51 следующего содержания:

«7.51. К проектам правовых актов, подлежащих в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов проведению общественной экспертизы, информация о поступлении (непоступлении) заключений (предложений) по итогам проведения их общественной экспертизы, а также информация о содержании этих заключений (предложений) и позиции лица, ответственного за подготовку соответствующего проекта, относительно содержания этих заключений (предложений) подлежит направлению Главе города Норильска, в Городской Совет в срок, обеспечивающий принятие указанных проектов с учетом такой информации.».

8. В пункте 7.6 Регламента:

8.1. абзац седьмой после слов «координаты и прочее);» дополнить словами «сроков, подлежащих соблюдению при издании соответствующего правового акта, нарушение которых не отменяет обязанности Главы города Норильска, Городского Совета по изданию такого правового акта;»;

8.2. абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«Направление проектов правовых актов Главы города Норильска на согласование в Правовое управление Администрации должно производиться при условии согласования соответствующих проектов всеми должностными лицами, указанными в настоящем пункте (в том числе после урегулирования разногласий между этими лицами, возникшими в ходе согласования, визирования проектов), и в срок не позднее, чем за 15 рабочих дней до даты истечения срока, установленного соответствующим поручением, а в случае срочного поручения - в сроки, установленные Руководителем Администрации, с приложением нормативных актов и иных документов, на которые делается ссылка в проекте, а также электронного варианта проекта и пояснительной записки к нему.»;

8.3. в абзаце двенадцатом слова «в согласовании» заменить словами «в визировании»;

8.4. абзац семнадцатый после слов «должностными лицами, указанными в настоящем пункте» дополнить словами «(в том числе после урегулирования разногласий между этими лицами, возникшими в ходе согласования, визирования проектов)».

9. Дополнить Регламент пунктом 7.61 следующего содержания:

«7.61. Немотивированный отказ в согласовании представленного проекта правового акта Главы города Норильска, Городского Совета не допускается.

Допускается отказ в рассмотрении и согласовании представленного проекта правового акта Главы города Норильска, Городского Совета без представления лицу, ответственному за его подготовку, детальных замечаний по тексту проекта по причине общего несоответствия избранного указанным лицом стиля и способа изложения содержания представленного проекта требуемым стилю и способу изложения содержания определенного вида правового акта. При этом обоснованность такого отказа может быть обжалована лицом, ответственным за подготовку проекта правового акта Главы города Норильска, Городского Совета, у Руководителя Администрации.

В случае отказа в согласовании проекта правового акта Главы города Норильска, Городского Совета указанный проект (вместе с имеющимися замечаниями, приложениями) возвращается лицу, ответственному за его подготовку, для устранения замечаний. Устранение замечаний к проектам правовых актов подлежит осуществлению их разработчиком в срок не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проектов их разработчику на доработку, если иное не установлено Руководителем Администрации, Главой города Норильска, Городским Советом и (или) не связано со сроком принятия такого правового акта, предусмотренным действующим законодательством.

При согласии с замечаниями лица, отказавшего в согласовании соответствующего проекта правового акта, лицо, ответственное за подготовку этого проекта правового акта, вносит соответствующие изменения в данный проект и повторно направляет его на согласование с приложением предыдущего варианта этого проекта и имеющихся замечаний и возражений к нему.

В случае несогласия с представленными замечаниями к направлявшемуся на согласование проекту правового акта лица, ответственного за его подготовку, им в адрес лица, отказавшего в согласовании, направляется мотивированное возражение, а также проект правового акта для согласования с учетом представленных возражений.

При повторном возврате проекта правового акта лицом, участвующим в его согласовании (при отказе им в согласовании), вследствие несогласия с доводами лица, ответственного за подготовку проекта, изложенными в мотивированном возражении, данный проект возвращается лицу, ответственному за его подготовку, для инициации обсуждений возникших разногласий с целью поиска взаимоприемлемого решения.

При наличии разногласий по проекту правового акта, лицом, ответственным за подготовку соответствующего проекта правового акта, организуются обсуждения возникших разногласий: у Руководителя Администрации (по проектам, подготовленным непосредственно ему подчиненными структурными подразделениями); у заместителя Руководителя Администрации по соответствующему направлению деятельности (по проектам, подготовленным подчиненными ему структурными подразделениями, если иное не определено Руководителем Администрации). К указанному обсуждению привлекаются все лица, участвующие в согласовании данного проекта.

К проекту правового акта, выносимому на обсуждение возникших разногласий, лицом, ответственным за его подготовку, подготавливаются: перечень разногласий, пояснительная записка с изложением аргументов, на основании которых замечания не учтены.

При рассмотрении проектов правовых актов Главы города Норильска, Городского Совета начальником Правового управления Администрации допускается их согласование с:

- замечаниями – в случаях установления при их согласовании риска негативных результатов возможных судебных разбирательств исходя из сложившейся судебной практики, отсутствия документов и (или) информации, связанной с предметом регулирования соответствующего проекта правового акта, проверка наличия которых и их оценка не относится к компетенции начальника Правового управления Администрации, не свидетельствующих о нарушении законодательства. При этом такие замечания подлежат письменному оформлению в соответствии с Инструкцией;

- условием – в случаях, требующих в соответствии с требованиями законодательства, муниципальных правовых актов муниципального образования город Норильск: соблюдения последовательности принятия соответствующего правового акта (во взаимосвязи с иными муниципальными правовыми актами); внесения изменений в иные муниципальные правовые акты муниципального образования город Норильск; в иных случаях, обуславливающих принятие (применение) правового акта, принятого на основе согласованного с таким условием проекта правового акта и не препятствующих его принятию.

Согласованные начальником Правового управления с замечаниями проекты правовых актов Главы города Норильска, Городского Совета подлежат направлению руководителю структурного подразделения, ответственного за их подготовку для рассмотрения замечаний в порядке, предусмотренном абзацами четвертым – седьмым настоящего пункта. Об устранении лицом, ответственным за подготовку проекта правового акта, замечаний, ранее выраженных при согласовании, о снятии по итогам обсуждений таких замечаний начальником Правового управления в листе согласования к такому проекту вносится соответствующая отметка.».

10. В абзаце третьем пункта 7.7 Регламента слова «самостоятельных отделов Администрации,» исключить.

11. Дополнить Регламент пунктом 7.10 следующего содержания:

«7.10. В случае поступления в Администрацию по существу проектов правовых актов, направленных Администрацией Главе города Норильска, в Городской Совет, заключений (замечаний) экспертно-правового отдела Городского Совета, препятствующих изданию (принятию) этих правовых актов в предложенном виде, указанные заключения (замечания) подлежат направлению лицу, ответственному за разработку соответствующего проекта, для рассмотрения, а копии указанных заключений (замечаний) – также в Правовое управление Администрации.

Рассмотрение поступивших заключений (замечаний) экспертно-правового отдела Городского Совета осуществляется разработчиками соответствующих проектов безотлагательно (с учетом сроков для издания (принятия) соответствующего правового акта Главой города Норильска или Городским Советом), во взаимодействии с Правовым управлением Администрации (в части замечаний юридико-технического и правоприменительного характера) и с экспертно-правовым отделом Городского Совета (в том числе в части предоставления откорректированного с учетом направленного по проекту заключения (замечаний) варианта соответствующего проекта).

Проект правового акта Главы города Норильска, Городского Совета, откорректированный лицом, ответственным за его разработку, с учетом заключения (замечаний) экспертно-правового отдела Городского Совета, до передачи его в экспертно-правовой отдел Городского Совета подлежит повторному визированию руководителем юридической службы структурного подразделения, руководитель которого является лицом, ответственным за разработку соответствующего проекта, и согласованию с начальником Правового управления Администрации.».

12. В пункте 7.19 Регламента:

12.1. абзац третий дополнить предложениями следующего содержания:

«Направление письменных запросов Правового управления Администрации структурным подразделениям, Учреждениям, иным некоммерческим организациям, созданным органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск, Предприятиям, Обществам по фактам нарушений законодательства, правовых актов и организационных документов органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, в том числе: нарушений, допущенных (выявленных) при осуществлении функций по защите интересов муниципального образования город Норильск, Администрации, Руководителя Администрации города Норильска, иных должностных лиц Администрации, иных указанных структур в судах и иных органах; нарушений, выявленных в результате контрольных мероприятий органов контроля; нарушений, выявленных при осуществлении юридической и антикоррупционной экспертизы правовых актов муниципального образования город Норильск и их проектов; нарушений, выявленных при рассмотрении актов прокурорского реагирования, актов иных органов государственного надзора (контроля), - помимо начальника Правового управления Администрации может осуществляться работником Правового управления Администрации, определенным приказом начальника Правового управления Администрации. О наделении такими полномочиями соответствующего работника Правового управления Администрации начальник Правового управления должен письменно уведомить адресата (потенциальных адресатов) такой переписки.»;

12.2. в абзаце четвертом: слово «пояснения» заменить словами «правовое обоснование»; слова «самостоятельных отделов, их должностных лиц» заменить словами «их должностных лиц,»;

12.3. в абзаце пятом слова «ответ на запрос о предоставлении информации и (или) правовых актов, иных документов» заменить словами «предоставление (направление) информации и (или) правовых актов, иных документов без приведения правовых оценок, заключений, выводов».

13. Раздел 7.1 Регламента дополнить пунктом 7.1.9 следующего содержания:

«7.1.9. В случае поступления в Администрацию по существу проектов правовых актов Администрации, направленных в прокуратуру города Норильска для правовой экспертизы, замечаний, указанные замечания подлежат направлению лицу, ответственному за разработку соответствующего проекта, для рассмотрения, а копии указанных замечаний – также в Правовое управление Администрации.

Рассмотрение поступивших замечаний прокуратуры города Норильска осуществляется разработчиками соответствующих проектов безотлагательно (с учетом сроков для издания (принятия) соответствующего правового акта), во взаимодействии с Правовым управлением Администрации (в части замечаний юридико-технического и правоприменительного характера) и с прокуратурой города Норильска (в том числе в части направления в срок не позднее 10 дней со дня поступления в Администрацию соответствующих замечаний (заключения) в адрес прокуратуры города Норильска письма за подписью должностного лица Администрации, которому адресованы соответствующие замечания (заключения) (если им не установлено иное) об итогах рассмотрения представленных Администрации замечаний (заключения). Проект указанного письма подлежит визированию руководителем юридической службы структурного подразделения, руководитель которого является лицом, ответственным за разработку соответствующего проекта, и направлению в срок не позднее чем за три рабочих дня до истечения срока для направления этого письма в прокуратуру города Норильска на согласование с начальником Правового управления Администрации.».

14. Пункт 9.9 Регламента изложить в следующей редакции:

«9.9. Распоряжения, приказы руководителей структурных подразделений Администрации издаются по вопросам компетенции соответствующих руководителей, определенным правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, должностными инструкциями соответствующих руководителей.

Распоряжениями руководителей структурных подразделений Администрации оформляются решения, направленные на внешнее регулирование определенной сферы деятельности по соответствующим их компетенции вопросам местного значения (вне пределов организации внутренней деятельности возглавляемых ими структурных подразделений), если иное не предусмотрено муниципальными правовыми актами муниципального образования город Норильск.

Приказами руководителей структурных подразделений Администрации оформляются решения, принимаемые ими по вопросам организации внутренней деятельности возглавляемых ими структурных подразделений, если иное не предусмотрено муниципальными правовыми актами муниципального образования город Норильск.».

15. Пункт 9.11 Регламента дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Подготовка правовых актов Администрации, обеспечивающих исполнение полномочий Администрации и подлежащих изданию Руководителем Администрации, его заместителем, курирующим соответствующее направление деятельности, может быть поручена указанными должностными лицами руководителям Учреждений, деятельность которых подлежит регулированию такими правовыми актами.».

16. Дополнить Регламент пунктами 9.131 и 9.132 следующего содержания:

«9.131. Проекты нормативных правовых актов Администрации, подлежащие изданию Руководителем Администрации, его заместителями, при направлении на согласование в установленном настоящим Регламентом порядке, должны сопровождаться пояснительной запиской, содержащей следующую информацию:

- основание для разработки проекта - обусловленность необходимости этой разработки требованиями соответствующих норм действующего законодательства, иных нормативных правовых актов;

- цели и задачи принятия проекта - содержание основной идеи проекта и конечной цели, преследуемой его принятием;

- характеристику основных положений проекта - подробное нормативно-правовое обоснование содержания основных положений проекта (без дублирования норм проекта);

- финансово-экономическое обоснование, содержащее условия финансового обеспечения за счет бюджетных средств реализации предлагаемого проекта и (или) расчеты объемов расходов бюджетных средств на реализацию проекта с указанием конкретных расходов и источников их покрытия (в случае представления проекта, предусматривающего (изменяющего) расходы бюджетных средств).

К направляемым на согласование в установленном настоящим Регламентом порядке проектам нормативных правовых актов, подлежащих в соответствии с требованиями действующего законодательства независимой экспертизе, либо к проектам нормативных правовых актов, издание которых необходимо с учетом мнения профсоюзных органов, должны приобщаться справки и информация, свидетельствующие о проведении и результатах указанных процедур, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Направляемые на согласование в установленном настоящим Регламентом порядке проекты правовых актов Администрации, подлежащих изданию Руководителем Администрации, его заместителями, предусматривающие изменения ненормативных правовых актов, должны сопровождаться пояснительной запиской, содержащей информацию об основаниях внесения соответствующих изменений.

Ответственность за подготовку и содержание пакета документов, прилагаемых к проекту правового акта, направляемого на согласование, несет лицо, ответственное за подготовку соответствующего проекта правового акта.

В случае направления проекта правового акта на согласование без пояснительной записки, предусмотренной настоящим пунктом, либо с пояснительной запиской, не отвечающей требованиям к ее содержанию, предусмотренным настоящим пунктом, указанный проект может быть возвращен лицу, ответственному за его подготовку, без согласования, если иное не установлено Руководителем Администрации.

9.132. К проектам правовых актов, подлежащих в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов проведению общественной экспертизы, информация о поступлении (непоступлении) заключений (предложений) по итогам проведения их общественной экспертизы, а также информация о содержании этих заключений (предложений) и позиции лица, ответственного за подготовку соответствующего проекта, относительно содержания этих заключений (предложений) подлежит направлению Руководителю Администрации, его заместителю, за подписью которых предполагается издание соответствующего правового акта в порядке и сроки, установленные постановлением Администрации.».

17. В пункте 9.14 Регламента:

17.1. абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- с начальником Правового управления Администрации - весь проект правового акта, за исключением положений проекта, касающихся наличия бюджетных средств на реализацию мероприятий, предусматриваемых проектом правового акта; правильности и обоснованности расчетов, денежных сумм, содержащихся в проекте; финансово-экономического обоснования положений проекта; графической части проекта (схемы, чертежи, координаты и прочее); сроков, подлежащих соблюдению при издании соответствующего правового акта, нарушение которых не отменяет обязанности Администрации по изданию такого правового акта. Направление проектов правовых актов на согласование в Правовое управление Администрации должно производиться при условии согласования соответствующих проектов всеми должностными лицами, указанными в настоящем пункте (в том числе после урегулирования разногласий между этими лицами, возникшими в ходе согласования, визирования проектов).»;

17.2. дополнить новым абзацем восьмым следующего содержания:

«Проекты постановлений и распоряжений Администрации, издаваемых Руководителем Администрации, содержащие сведения, относящиеся к государственной тайне, подлежат согласованию, визированию должностными лицами, указанными в настоящем пункте, при наличии у них допуска к государственной тайне.»;

17.3. в абзаце тринадцатом слова «в его согласовании» заменить словами «в его визировании»;

17.4. абзацы восьмой – шестнадцатый считать абзацами девятым – семнадцатым соответственно.

18. В пункте 9.15.2 Регламента:

18.1. абзацы двадцать второй изложить в следующей редакции:

«- о выплате гражданам материальной помощи в виде единовременной выплаты на улучшение технических характеристик предоставляемых жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования город Норильск;»;

18.2. абзац двадцать третий изложить в следующей редакции:

«- о предоставлении единовременной доплаты к социальной выплате на приобретение жилых помещений;»;

18.3. абзац двадцать четвертый исключить;

18.4. в абзаце двадцать пятом слова «предоставления бюджетных» заменить словом «муниципальных»;

18.5. абзац двадцать седьмой изложить в следующей редакции:

«В случае временного отсутствия руководителя юридической службы структурного подразделения (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и др.) проекты распоряжений, указанных в настоящем подпункте, подлежат визированию лицом, назначенным в установленном порядке исполняющим его обязанности. В случае временного отсутствия руководителя юридической службы структурного подразделения и невозможности возложения исполнения его обязанностей на иное лицо указанные в настоящем подпункте распоряжения подлежат согласованию с начальником Правового управления Администрации либо работником Правового управления Администрации, определенным приказом начальника Правового управления Администрации.».

19. Пункт 9.15.3 Регламента после слов «работником Правового управления Администрации, определенными приказом начальника Правового управления Администрации» дополнить словами «(в части, аналогичной предмету согласования согласно абзацу седьмому пункта 9.14 настоящего Регламента)».

20. В абзаце восьмом пункта 9.16 Регламента слова «соответственно»,

«, работником Правового управления Администрации, определенного приказом начальника Правового управления Администрации» исключить.

21. В пункте 9.18 Регламента:

21.1. в абзаце первом слова «работником Правового управления Администрации, определенным приказом начальника Правового управления Администрации проектов нормативных правовых актов Администрации, проектов организационных документов, а также сроки визирования работником Правового управления Администрации проектов учредительных документов» заменить словами «работником Правового управления Администрации, определенным приказом начальника Правового управления Администрации, проектов нормативных правовых актов Администрации, проектов организационных документов»;

21.2. в абзаце девятом слова «сроки визирования работником Правового управления Администрации, установленные настоящим пунктом» заменить словами «установленные настоящим пунктом,».

22. В абзаце втором пункта 9.19 Регламента слова «его заместителя)» заменить словами «работника Правового управления Администрации, определенного приказом начальника Правового управления Администрации)»; слова «его заместителем -» заменить словами «работником Правового управления Администрации, определенным приказом начальника Правового управления Администрации, -».

23. В пункте 9.21 Регламента:

23.1. в абзаце первом слово «последний» заменить словами «указанный проект»;

23.2. абзац третий после слов «мотивированное возражение» дополнить словами «, а также проект правового акта для согласования с учетом представленных возражений»;

23.3. в абзаце четвертом слова «аналогичными по существу ранее данным возражениям,» исключить.

24. В пункте 9.22 Регламента:

24.1. в абзаце втором слова «замечания лиц, участвующих в согласовании проекта,» исключить;

24.2. абзац третий исключить.

25. Дополнить Регламент пунктами 9.221 и 9.222  следующего содержания:

«9.221. При рассмотрении проектов правовых актов начальником Правового управления Администрации допускается их согласование с:

- замечаниями – в случаях установления при их согласовании риска негативных результатов возможных судебных разбирательств исходя из сложившейся судебной практики, отсутствия документов и (или) информации, связанной с предметом регулирования соответствующего проекта правового акта, проверка наличия которых и их оценка не относится к компетенции начальника Правового управления Администрации, не свидетельствующих о нарушении законодательства. При этом такие замечания подлежат письменному оформлению в соответствии с Инструкцией;

- условием – в случаях, требующих в соответствии с требованиями законодательства, муниципальных правовых актов муниципального образования город Норильск: соблюдения последовательности принятия соответствующего правового акта (во взаимосвязи с иными муниципальными правовыми актами); внесения изменений в иные муниципальные правовые акты муниципального образования город Норильск; в иных случаях, обуславливающих принятие (применение) правового акта, принятого на основе согласованного с таким условием проекта правового акта и не препятствующих его принятию.

Согласованные начальником Правового управления с замечаниями проекты правовых актов подлежат направлению руководителю структурного подразделения, ответственного за их подготовку для рассмотрения замечаний в порядке, предусмотренном пунктами 9.21, 9.22 настоящего Регламента. Об устранении лицом, ответственным за подготовку проекта правового акта, замечаний, ранее выраженных при согласовании, о снятии по итогам обсуждений таких замечаний начальником Правового управления в листе согласования к такому проекту вносится соответствующая отметка.

9.222. В случае поступления в Администрацию по существу проектов нормативных правовых актов Администрации, ранее направленных Администрацией на финансово-экономическую экспертизу в Контрольно-счетную палату города Норильска, заключений Контрольно-счетной палаты города Норильска указанные заключения подлежат направлению лицу, ответственному за разработку соответствующего проекта, для рассмотрения, а копии указанных заключений – также в Правовое управление Администрации.

Рассмотрение поступивших заключений Контрольно-счетной палаты осуществляется разработчиками соответствующих проектов безотлагательно (с учетом сроков для издания соответствующего правового акта Руководителем Администрации, его заместителем) во взаимодействии с Правовым управлением Администрации (в части замечаний юридико-технического и правоприменительного характера).».