АЛТАЙСКОЕ КРАЕВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

М А Т Е Р И А Л Ы

семинара для руководителей (специалистов) аппаратов представительных органов городских округов, муниципальных районов, специалистов, обеспечивающих работу представительных органов

по теме: «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ»

15 мая 2012 года
г. Барнаул

Оглавление

ПРИВЕТСТВЕННОЕ СЛОВО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ АЛТАЙСКОГО КРАЕВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ И.И. ЛООРА.....5

О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ АППАРАТА АЛТАЙСКОГО КРАЕВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
Шевчук Людмила Николаевна – руководитель аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания……..10

ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
Молотов Александр Владимирович – заместитель председателя комитета Алтайского краевого Законодательного Собрания по бюджету, налоговой и кредитной политике 23

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
Босяк Степан Николаевич – начальник отдела по взаимодействию с представительными органами местного самоуправления аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания 46

О ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ СЕССИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
Семенов Александр Николаевич – заместитель начальника организационного управления аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания 57

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Сугатова Евгения Ивановна – консультант организационного управления аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания 84

ОБ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЯХ РАБОТЫ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТДЕЛА АППАРАТА АЛТАЙСКОГО КРАЕВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ
Боровиков Дмитрий Владимирович – начальник информационно-аналитического отдела аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания 94

ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ АЛТАЙСКОГО КРАЕВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
Якушева Анна Сергеевна – исполняющая обязанности начальника отдела пресс-службы аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания 101

ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ КАМЕНСКОГО РАЙОННОГО СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
Коробова Галина Федоровна – начальник организационного отдела администрации Каменского района Алтайского края 104

И.И. Лоор - *председатель Алтайского краевого Законодательного Собрания*

Уважаемые коллеги!

В выступлении я хотел бы детально рассмотреть задачи представительных органов, которые мы с моими коллегами определим на Совете по взаимодействию, поскольку реализовывать придется именно вам.

Без аппаратной работы невозможно эффективное действие механизма правотворчества, других форм депутатской деятельности. Оргработники, как бы не называлась их должность, - это и мотор, и приводные ремни, которые обеспечивают каждодневную работу любого представительного органа.

Работу обеспечивающих специалистов можно сравнить с работой разведчика, которая становится видна только при его ошибке. И когда работа представительного органа идет планомерно, без сбоев, то создается впечатление, что по-другому и не может быть, что все идет само собой. Но поверьте, мы знаем, какая серьезная подготовительная работа предшествует каждой сессии, и высоко ценим ваш труд.

Лицо представительного органа определяет не только его руководитель. Во многом имидж депутатского корпуса зависит и от вас, от того, насколько четко проходят его заседания, насколько грамотно подготовлены проекты нормативных актов. Во многом от вас зависит и то, как жители вашего города или района узнают о деятельности депутатского корпуса.

И сегодня, когда в 60-ти из 71-й территории избраны новые депутаты, когда в 39 территориях сменились руководители представительных органов, на вас возлагается двойная ответственность.

Мои коллеги, председатели местных Советов и Собраний, - это авторитетные среди жителей люди – руководители успешных хозяйств, предприятий и учреждений социальной сферы. Но многие из них пока не до конца знают, как вести сессию, как формировать повестку, какие еще депутатские мероприятия нужно проводить. И с учетом их загруженности на основном месте работы, без вашей помощи им не обойтись.

Ваши должности называются по-разному: секретари администрации, управделами, начальники орготделов. В некоторых территориях есть и собственные аппараты представительных органов. Но все же в большинстве территорий работу представительного органа обеспечивают специалисты администрации.

И в этой связи мне хотелось бы затронуть один момент. К сожалению, в некоторых территориях у нас существуют определенные трения между руководителями исполнительного и представительного органа. Вы в этом случае оказываетесь между молотом и наковальней. И я прошу вас не втягиваться в конфликты, а просто профессионально исполнять свои обязанности. Я понимаю, что это не просто, но вы люди опытные и мудрые. А мы со своей стороны будем делать все возможное, что бы эти противоречия как можно скорее разрешить.

Еще один момент в организации взаимодействия администрации и депутатского корпуса связан с подготовкой проектов решений сессии. Я понимаю, что часто решения готовятся достаточно оперативно. Но нельзя допускать, чтобы депутаты проекты получали в день сессии, или им вообще предлагали обсудить вопрос «с голоса».

Тем более не надо увлекаться решением вопросов опросным методом. Иногда депутаты просто вынуждены голосовать опросным путем, например, мы сейчас именно так принимаем постановления о назначении членов конкурсных комиссий по замещению глав районных администраций. Но такие случаи, все-таки, исключения из правил. И решения, принимаемые опросным путем, как правило, носят технический характер. И это нельзя вводить в систему.

Мог бы назвать районы, где опросным путем принимали и прогнозный план приватизации, и тарифы на оплату жилья и коммунальных услуг и даже вносили изменения в устав района.

Немного опережая события, я хочу сказать, что на Совете по взаимодействию мы будем обсуждать вопрос о более частом и планомерном проведении выездных мероприятий. Хочу поблагодарить тех из вас, кто уже организовывал выездные мероприятия Алтайского краевого Законодательного Собрания: выездные заседания комитетов (их у нас прошло только в том году 20), зональные совещания руководителей представительных органов, учебные семинары с депутатами, Дни Законодательного Собрания. Ближайшее такое крупное мероприятие состоится в Шипуновском районе, это будет День краевого Законодательного Собрания.

Мы планируем обсудить возможность введения новой формы работы на местах – проведения выездных заседаний Совета по взаимодействию и его Президиума. Думаю, что территории, готовые принять руководителей представительных органов со всего края, найдутся.

Уверен, нам хотелось бы, чтобы в работе местных представительных органов было меньше текучки и рутины и больше содержательной, интересной работы на результат.

Для того, чтобы стимулировать представительные органы, мы в прошлом году инициировали конкурс на лучшую организацию работы представительного органа.

Буквально вчера состоялось последнее заседание конкурсной комиссии, которая и определила победителей.

И поскольку, именно от вас зависело, какие документы подавать на конкурс, я думаю, будет справедливо назвать некоторые территории, которые достойно выступили по некоторым номинациям.

Грамотно выстроено взаимодействие с исполнительными органами, с сельсоветами, с краевым Законодательным Собранием в *Каменском, Ребрихинском, Первомайском* районах.

Обстоятельно поставлена работа депутатов по подготовке планов и программ социально-экономического развития в *Барнауле, Бийске, Чарышском* районе.

В *Заринске, Топчихинском, Петропавловском* районах есть интересные формы взаимодействия с местным сообществом.

А *Алейский район и город Яровое* в своих материалах хорошо представили то, что они делают для повышения гражданской активности населения.

Хорошая практика выступления депутатов в средствах массовой информации есть в *Тогульском, Залесовском, Тальменском* и других районах.

Я хочу отметить сейчас один момент. К сожалению, не все представительные органы приняли активное участие в этом очень нужном и интересном конкурсе. Конкурсные материалы поступили только из 51 территории.

И это, на мой взгляд, и ваша недоработка. Ведь кому, как не вам, надо выгодно представить свою работу? И вы даже больше, чем ваши руководители, понимаете значимость и полезность подобных конкурсов.

Самое обидное, что по разным причинам не прислали свои материалы и некоторые территории, которым вполне могли бы побороться за первые места. Я не поверю, что не о чем было рассказать городу Рубцовску, в котором, кстати, есть отдельный аппарат представительного органа. И то, что в это время была напряженная политическая ситуация в городе, – это лишь частичное оправдание.

Я никого не критикую, участие в конкурсе – дело добровольное. Но просто даю совет всем вам: обязательно принять участие в следующем конкурсе, когда мы будем оценивать работу уже нового депутатского корпуса.

Конкурс – это возможность проанализировать свою работу, изучить опыт соседей, осознать и показать роль депутатов в жизни села, района, города, края. И не надо себя недооценивать. По опыту проведения Дней Законодательного Собрания могу сказать, что даже в самых небольших и отдаленных районах мы находили такой интересный опыт, который можно смело рекомендовать распространять во всем крае.

Уважаемые коллеги! Думаю, что в ходе сегодняшнего обсуждения вы подведете итоги прошедшей выборной кампании, поговорите о тех проблемах, которые в ее ходе проявились. Но семинар – это не просто подведение итогов, это, прежде всего, определение дальнейших путей работы.

У каждого из вас – свой интересный опыт, свои интересные предложения. Я уверен, что вместе со специалистами краевого Законодательного Собрания вы выработаете некоторые пути улучшения – и организационного, и содержательного - деятельности представительных органов местного самоуправления.

Желаю вам интересной работы на семинаре и успешного воплощения задуманного в каждодневной работе депутатского корпуса на благо жителей ваших территорий!

Л.Н. Шевчук – *руководитель аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания*

О взаимодействии аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания с представительными органами местного самоуправления

Со времени нашей последней встречи с вами произошли значительные перемены в системе представительных органов местного самоуправления Алтайского края.

Муниципальные выборы в марте этого года были самыми масштабными за последние 3 года.

Всего выборы депутатов представительных органов муниципальных образований края прошли в 52 территориях.

Впервые в 4-х территориях прошли выборы депутатов по партийным спискам (города Бийск, Заринск, Новоалтайск, Поспелихинский район).

Надеемся, что после столь значительного обновления муниципального депутатского корпуса нам удастся сохранить и развить лучшие традиции взаимодействия.

Законотворческая деятельность невозможна без эффективного профессионального обеспечения.

Аппарат Алтайского краевого Законодательного Собрания осуществляет организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Алтайского краевого Законодательного Собрания.

Оказывает помощь постоянным комитетам, постоянным депутатским объединениям.

Аппарат не принимает законы, но помогает тем, кто это делает.

Законодательное Собрание осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Администрацией Алтайского края, органами исполнительной власти края, органами местного самоуправления.

Правовой основой деятельности аппарата является закон Алтайского края от 18.12.1996 № 59-ЗС «Об Алтайском краевом Законодательном Собрании» и также Регламент АКЗС, утвержденный постановлением Алтайского краевого Совета народных депутатов от 09.01.2001 № 7 (в редакции постановления Алтайского краевого Законодательного Собрания от 03.04.2012 № 110).

Организационные основы деятельности всех структурных подразделений аппарата и распределение полномочий между ними закреплены в Положениях об управлениях и отделах, которые утверждаются распоряжением председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания.

Структура аппарата утверждается Постановлением на сессии Законодательного Собрания.

В структуре аппарата образованы 3 управления и 5 отделов:

управления: организационное, экспертно-правовое, управление делами;

отделы: информационно-аналитический, по взаимодействию с представительными органами местного самоуправления, пресс-службы, по вопросам государственной службы и кадров, бухгалтерского учета и отчетности.

В структуре аппарата также работают консультанты постоянных комитетов, как правило, это три специалиста в комитете.

Деятельность каждой фракции также обеспечивает закрепленный специалист аппарата.

Именно через них мы часто организуем оповещение депутатов о проводимых мероприятиях, собираем ту или иную информацию.

В структуре аппарата также 68 помощников депутатов.

Аппарат Алтайского Законодательного Собрания по своей численности достаточно компактный, в то же время профессионально высокоподготовленный.

Среди работников аппарата практически каждый четвертый имеет два высших образования (30%), а пять человек имеют ученые степени кандидата наук (7%).

Стаж работы: от 5 до 10 лет – 19 человек (26,4%), от 10 до 15 лет – 14 человек (19,4%), от 15 до 25 лет - 17 человек (23,6%), свыше 25 лет – 8 человек (11,1%).

Средний возраст работников аппарата - 41 год.

В отличие от депутатского корпуса, где доминируют мужчины, коллектив аппарата преимущественно женский.

Основным направлением работы аппарата является организационное обеспечение деятельности Алтайского краевого Законодательного собрания.

Аппарат обеспечивает:

- проведение сессий, заседаний постоянных комитетов и постоянных депутатских объединений – фракций;

- деятельность постоянных и временных формирований АКЗС: постоянных комитетов и Мандатной комиссии, рабочих групп, комиссий, различных общественных Советов.

Мы обеспечиваем проведение выездных заседаний комитетов, «круглых» столов, депутатских и публичных слушаний, осуществляем подготовку зональных совещаний руководителей представительных органов местного самоуправления, и мероприятий, проводимых в регионе по линии федерального парламента.

Работа Алтайского краевого Законодательного Собрания строится на плановой основе.

Каждое полугодие разрабатывается план правотворческой, контрольной и организационной работы. План утверждается на сессии постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания.

Для эффективной организации работы осуществляется текущее планирование – календарный план мероприятий на месяц, календарный план основных мероприятий на неделю. Они доступны всем через систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело».

В структуре аппарата работает информационно-аналитический отдел, который осуществляет подготовку информационных и справочных материалов, выпускает различные издания Алтайского краевого Законодательного Собрания.

В рамках отдела функционирует методический кабинет, в котором вы можете ознакомиться с поступающими книжными новинками, периодикой, сборниками законодательства, материалами по законотворческой деятельности из других представительных органов субъектов Российской Федерации.

Важнейший блок работы закреплен за экспертно-правовым управлением аппарата.

Это, прежде всего, экспертиза вносимых на рассмотрение проектов нормативных правовых актов.

Задача экспертно-правового управления – проверка представленных законопроектов на соответствие федеральному и краевому законодательству, а также на соответствие правилам юридической техники.

Относительно новое направление работы – проведение антикоррупционной экспертизы.

В Алтайском краевом Законодательном Собрании функционирует рабочая группа по проведению антикоррупционной экспертизы законов Алтайского края, иных нормативных правовых актов, принимаемых АКЗС, в состав которой входят: заместитель председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, заместители председателей профильных комитетов АКЗС, представители экспертно-правового управления аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания, Администрации Алтайского края, Счетной палаты Алтайского края, прокуратуры Алтайского края, Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Алтайскому краю, Общественной палаты Алтайского края, ученые и специалисты научных и образовательных учреждений. Экспертиза проводится в соответствии с ежегодно утверждаемым планом-графиком профильными комитетами с последующим отчетом о результатах работы на заседании рабочей группы.

При выявлении коррупциогенных факторов рабочая группа протокольно дает рекомендации профильному комитету Алтайского краевого Законодательного Собрания о подготовке соответствующих изменений в нормативные правовые акты Алтайского края и контролирует их принятие.

Экспертно-правовое управление отвечает также за своевременную подготовку и направление в Государственную Думу Федерального Собрания РФ отзывов на проекты федеральных законов.

Отдельное и очень значимое направление работы – это взаимодействие с органами местного самоуправления.

Не случайно в структуре краевого парламента создан самостоятельный отдел по взаимодействию с представительными органами местного самоуправления.

Надо сказать, что не во всех региональных парламентах этому направлению уделяется столь пристальное внимание.

Но мы убеждены, что в нашем крае, при наличии 60 районов, 11-ти городов и почти 700 сельсоветов мы должны уделять внимание методической помощи органам местного самоуправления.

Для эффективного взаимодействия с представительными органами в АКЗС создан Совет по взаимодействию краевого Законодательного Собрания с представительными органами муниципальных образований. Основными целями работы Совета по взаимодействию являются координация правотворческой деятельности представительных органов муниципальных образований и содействие законотворческой деятельности Алтайского краевого Законодательного Собрания по вопросам местного самоуправления.

В соответствии с Положением Совет заседает, как правило, один раз в полгода.

В заседаниях Совета участвуют председатели всех представительных органов муниципальных образований, городских округов, а также по должности в его состав входят председатель и заместитель председателя Законодательного Собрания, председатель профильного комитета по местному самоуправлению.

Постоянно действующим рабочим органом Совета является президиум, который планирует, организует и направляет работу Совета по взаимодействию.

Заседания Президиума, как правило, проходят один раз в квартал.

В заседаниях Совета по взаимодействию и президиума принимают участие председатели постоянных комитетов Законодательного Собрания, руководители структурных подразделений Администрации Алтайского края и профильных отраслевых управлений.

Например, обсуждается возможность проведения выездных заседаний Президиума Совета по взаимодействию. Такие мероприятия позволяют более внимательно изучить опыт решения вопросов местного значения в муниципальном образовании.

Мы будем благодарны территориям, которые готовы будут принять выездное заседание президиума Совета по взаимодействию у себя.

Важной формой взаимодействия Алтайского краевого Законодательного Собрания с представительными органами муниципальных образований являются:

- Дни Законодательного Собрания в муниципальных образованиях;

- зональные совещания руководителей представительных органов муниципальных образований Алтайского края;

- обучающие семинары для депутатов представительных органов местного самоуправления.

Так, в соответствии с планом работы Законодательного Собрания проведены Дни Законодательного Собрания: в июне в Новичихинском районе и в сентябре в Благовещенском районе.

Основной целью проведения данных мероприятий было оказание методической помощи в организации работы районного и сельских представительных органов, обобщение опыта работы представительных органов местного самоуправления и дальнейшее его распространение.

В обеих территориях работники аппарата Законодательного Собрания изучали работу практически всех сельских Советов депутатов, проводили учебу депутатского корпуса и руководителей представительных органов.

Результатом стали подготовленные рекомендации по совершенствованию работы депутатского корпуса.

В Новичихинском районе в сельсоветах побывали также и председатели постоянных комитетов, а в Благовещенском районе они дополнительно в большинстве сел района провели еще и лич-

ный прием граждан, встречу с индивидуальными предпринимателями и ряд других мероприятий.

Дни Законодательного Собрания обычно проводятся два раза в год, причем стараемся чередовать районы крупные и малочисленные, западные и восточные.

В этом созыве в качестве первой территории для проведения Дня АКЗС запланирован Шипуновский район.

Скорректирована система проведения зональных совещаний с руководителями представительных органов муниципальных образований Алтайского края.

Они нацелены на то, чтобы руководители представительных органов могли своевременно обсудить наиболее острые и характерные проблемы, стоящие перед органами местного самоуправления, и наметить пути их решения.

Отчасти зональные совещания выполняют также функцию обучающего семинара и служат хорошей площадкой для обмена опытом. Как правило, на подобные совещания приглашаются руководители и специалисты структурных подразделений краевых и федеральных органов государственной власти.

Сразу после проведения организационных сессий были проведены совещания руководителей представительных органов местного самоуправления во всех семи управленческих округах.

Пользуясь случаем, хотелось бы поблагодарить специалистов тех территорий, на площадках которых проводились совещания и которые взяли на себя организационные хлопоты и расходы.

Это города: Новоалтайск, Белокуриха, Славгород.

Районы: Залесовский, Краснощековский, Тюменцевский, Шипуновский.

Мы продолжаем практику проведения выездных обучающих семинаров для депутатов представительных органов местного самоуправления как районного, так и поселенческого уровней. Семинары проведены для депутатов муниципальных образований Павловского, Мамонтовского, Родинского, Петропавловского, Крутихинского районов.

Освоен и планируется в дальнейшем вариант объединения депутатов нескольких муниципалитетов для проведения учебы.

Например, проведен совместный обучающий семинар для депутатов Смоленского, Советского и Бийского районов по теме: «Полномочия представительного органа муниципального образования и его роль в решении вопросов местного значения».

Уважаемые коллеги, мы рассматриваем работу с депутатским корпусом на местах как один из эффективных инструментов обратной связи, оценки того, как на практике реализуются наши законы.

И здесь хотелось бы обратить внимание на проведение выездных заседаний постоянных профильных комитетов Законодательного Собрания.

Такая форма работы применяется достаточно широко, например, в 2011 году проведено 20 выездных заседаний комитетов. Мы убеждены, что проведение выездных заседаний комитетов дает хороший эффект для решения актуальных проблем территорий.

Еще один момент, который касается выстраивания отношений между местными и краевым представительными органами.

Теперь во многих территориях не по одному депутату Законодательного Собрания, а по два, по три, учитывая депутатов-списочников, избранных по этим группам. И с ними надо выстраивать грамотные отношения.

В этой связи не могу обойти стороной такой вопрос как участие руководителей представительных органов в работе краевого

Законодательного Собрания и депутатов АКЗС в сессиях представительных органов муниципальных образований.

В обязательном порядке на сессии АКЗС приглашаются члены президиума Совета по взаимодействию Алтайского краевого Законодательного Собрания с представительными органами муниципальных образований.

При желании в работе сессии может принять участие и любой из руководителей представительных органов.

Надо только уведомить об этом заранее организационное управление, так как число мест в зале ограничено. То же самое можно сказать и об участии в работе постоянных комитетов Алтайского краевого Законодательного Собрания и депутатских слушаниях.

Что касается участия депутатов АКЗС в работе сессий представительных органов муниципальных образований, то позиция руководства Алтайского краевого Законодательного Собрания такова – присутствие на них депутатов-одномандатников обязательно.

Но зачастую это становится невозможным не по вине депутатов Алтайского краевого Законодательного Собрания.

Иногда вы сами проводите сессии в дни проведения заседаний комитетов и сессий Алтайского краевого Законодательного Собрания.

Эти даты определены законом и кроме исключительных случаев практически никогда не меняются – это последние среда и четверг каждого месяца.

Итак, опыт взаимодействия Законодательного Собрания и представительных органов местного самоуправления накоплен большой, но не стоит останавливаться на достигнутом. Поэтому хотелось бы коснуться тех задач, которые, на наш взгляд, сегодня остро стоят перед всеми представительными органами.

Первое. Это – улучшение взаимодействия депутатского корпуса с общественными формированиями, и главное, с населением.

Во многих территориях такой опыт наработан.

Второе. Надо больше привлекать к работе районных представительных органов депутатов поселений.

Например, мы при проведении выездных обучающих семинаров просим приглашать на них сельских депутатов.

Третье – улучшение информирования населения о проводимой органами местного самоуправления работе через средства массовой информации.

Но кроме публикаций в местной печати ваша позиция должна быть слышна и на уровне края. Такая площадка вам может быть представлена.

Это – журнал «Местное самоуправление на Алтае», редсовет которого возглавляет председатель Алтайского краевого Законодательного Собрания И.И. Лоор.

Причем в нем встречаются публикации не только глав районов и глав администраций, но и специалистов, обеспечивающих работу представительных органов местного самоуправления.

И если такой интересный опыт у вас есть, он найдет место на страницах журнала «Местное самоуправление на Алтае».

Уважаемые коллеги, важнейшая задача - это постоянное совершенствование работы депутатского корпуса. Хотелось бы также высказать здесь несколько соображений.

Прежде всего, организационного и содержательного характера.

Необходимо более тщательно подходить к формированию повесток ваших сессий.

Зачастую случается, что депутатский корпус из года в год ставит на сессии вопросы о прохождении зимнего отопительного сезона, о проведении посевной или о подготовке школ к новому учебному году.

Однако необходимо не забывать о главном полномочии – правотворчестве.

В вопросе о правотворчестве нельзя обойти стороной вопрос расширения участия муниципалитетов в краевом законотворчестве – составление отзывов на законопроекты АКЗС и внесение разработанных представительными органами местного самоуправления законопроектов на сессии Алтайского краевого Законодательного Собрания.

Следует отметить, что правом внесения самостоятельно разработанных представительными органами законопроектов на рассмотрение сессии АКЗС муниципалитеты практически не пользуются.

Очевидно, что разработка и оформление законодательной инициативы – дело непростое. Аппарат АКЗС готов в случае вашей заинтересованности оказать в этом вам поддержку. Работа над законодательной инициативой пойдет на пользу как депутатам, так и специалистам, отвечающим за подготовку правовых актов.

Повышение открытости нашей работы, обеспечение доступа граждан к информации о работе депутатского корпуса. В 2009 году принят Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». На сессии Алтайского краевого Законодательного Собрания принят закон Алтайского края от 05.07.2012 № 6-ЗС «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Алтайского края».

Был проведен небольшой мониторинг, насколько представительные органы готовы к выполнению новых требований к информационной открытости.

Определенный прогресс виден, но менять придется многое.

На сайте Алтайского краевого Законодательного Собрания размещаются все выносимые на сессию законопроекты, это делает уже целый ряд представительных органов муниципалитетов, и как оказывается, задача вполне решаемая.

Так как не всегда на местах есть возможность создать собственную интернет-страницу, было бы логичным размещение информации о деятельности сельских Советов депутатов на сайтах администраций районов.

А представительные органы обязательно должны иметь полноценный и постоянно обновляемый раздел на официальном сайте муниципалитета.

У некоторых представительных органов созданы и свои отдельные сайты, например, у Барнаульской городской Думы и Рубцовского городского Совета депутатов.

Уважаемые коллеги, у нас с вами одна общая задача – развитие и совершенствование парламентаризма, конструктивная нормотворческая деятельность на благо избирателей.

Надеюсь, что после нашего семинара все участники вернутся обогащенными знаниями и опытом.

Ждем от вас предложений по дальнейшему взаимодействию, идей и наработок.

А.В.Молотов - *заместитель председателя комитета Алтайского краевого Законодательного Собрания по бюджету, налоговой и кредитной политике*

ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

В соответствии со статьей 12 Конституции Российской Федерации в России признается и гарантируется местное самоуправление, которое в пределах своих полномочий самостоятельно. Органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти. Согласно части 2 статьи 130 Конституции местное самоуправление осуществляется гражданами путем референдума, выборов, других форм прямого волеизъявления, через выборные и другие органы местного самоуправления. В соответствии с частью 1 статьи 131 Основного Закона структура органов местного самоуправления определяется населением самостоятельно. Данные положения Конституции РФ, по сути, являются конституционной основой организации и деятельности местного самоуправления в России, предопределяют нормативное регулирование и правоприменительную практику осуществления этого наиболее приближенного к населению уровня публичной власти в стране.

Одним из важнейших (в первую очередь, с точки зрения юридической силы) источников правового регулирования местного самоуправления в Российской Федерации является Европейская хартия местного самоуправления (далее – Европейская хартия). Согласно части 4 статьи 15 Конституции международные договоры Российской Федерации являются составной частью ее правовой системы. При этом, если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем предусмотренные за-

коном, то применяются правила международного договора. Таким образом, положения Европейской хартии обладают большей юридической силой, нежели положения любого нормативного правового акта (за исключением Конституции РФ), принятого в Российской Федерации.

Значительное внимание в Европейской хартии уделяется вопросам организации и деятельности представительных органов местного самоуправления. В соответствии с частью 2 статьи 3 Европейской хартии право на местное самоуправление должно осуществляться советами или собраниями, состоящими из членов, избранных путем свободного, тайного, равного, прямого и всеобщего голосования. Советы или собрания могут иметь подотчетные им исполнительные органы. Согласно статье 7 Европейской хартии статус местных выборных лиц должен обеспечивать свободное осуществление их мандата. Статус местных выборных лиц должен предусматривать надлежащую денежную компенсацию расходов в связи с осуществлением ими своего мандата, а также, при необходимости, денежную компенсацию за упущенный заработок или вознаграждение за проделанную работу и соответствующее социальное обеспечение. Функции и деятельность, не совместимые с мандатом местного выборного лица, согласно Европейской хартии могут устанавливаться только законом или основополагающими правовыми принципами.

Одним из важнейших (как с точки зрения юридической силы, так и с точки зрения содержания) источником правового регулирования вопросов организации местного самоуправления в России является Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон № 131-ФЗ).

Значительное место в содержании указанного Закона уделено вопросам организации и деятельности органов и должностных лиц

местного самоуправления, в том числе представительных органов муниципальных образований.

В соответствии со статьей 34 Закона № 131-ФЗ структуру органов местного самоуправления составляют представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования), контрольно-счетный орган муниципального образования, иные органы и выборные должностные лица местного самоуправления, предусмотренные уставом муниципального образования и обладающие собственными полномочиями по решению вопросов местного значения. Наличие в структуре органов местного самоуправления представительного органа муниципального образования является обязательным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом (таким случаем, в частности является проживание в муниципальном образовании не более 100 человек, обладающих активным избирательным правом – в этом случае функции представительного органа будет исполнять сход граждан).

Основы правового статуса представительных органов муниципальных образований установлены статьей 35 Закона № 131-ФЗ. Согласно ей представительный орган муниципального образования может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов. Уставом муниципального образования определяется правомочность заседания представительного органа муниципального образования. Заседание представительного органа муниципального образования не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседания представительного органа муниципального образования проводятся не реже одного раза в три месяца. Вновь избранный представительный орган муниципального образования собирается на первое заседание в установленный уставом муниципального образования срок, кото-

рый не может превышать 30 дней со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

Представительный орган поселения состоит из депутатов, избираемых исключительно на муниципальных выборах.

Представительный орган муниципального района:

1) может состоять из глав поселений, входящих в состав муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений, избираемых представительными органами поселений из своего состава в соответствии с равной независимо от численности населения поселения нормой представительства, определяемой в порядке, установленном статьей 35 Закона № 131-ФЗ;

2) может избираться на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. При этом число депутатов, избираемых от одного поселения, не может превышать две пятые от установленной численности представительного органа муниципального района.

По общему правилу, представительный орган муниципального района формируется на муниципальных выборах, если иное не установлено в порядке, предусмотренном Законом № 131-ФЗ. При этом, следует особо отметить, что в соответствии с изменениями, внесенными в статью 23 Закона № 131-ФЗ в 2011 году не менее половины депутатских мандатов в избираемом на муниципальных выборах представительном органе муниципального района, городского округа с численностью 20 и более депутатов распределяются в соответствии с законодательством о выборах между списками кандидатов, выдвинутыми политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), пропорционально числу голосов избирателей, полученных каждым из списков кандидатов. Законом субъекта Российской Федерации могут быть определены условия применения видов избирательных систем в муниципальных образованиях в зависимости от численно-

сти избирателей в муниципальном образовании, вида муниципального образования и других обстоятельств.

Инициатива о формировании представительного органа муниципального района из глав поселений, входящих в состав муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений оформляется решением представительного органа расположенного в границах муниципального района поселения. В решении указывается предлагаемая норма представительства депутатов представительных органов поселений в представительном органе муниципального района, а также день начала работы сформированного в соответствии с указанным порядком представительного органа муниципального района. День начала работы данного органа не может быть ранее дня истечения срока полномочий представительного органа муниципального района, сформированного в соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 35 Закона № 131-ФЗ. Представительный орган муниципального района формируется из глав поселений, входящих в состав муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений, если такое решение в течение одного года со дня выдвижения соответствующей инициативы поддержано представительными органами не менее чем двух третей поселений, входящих в состав муниципального района. Решения представительных органов поселений, входящих в состав муниципального района, о поддержке инициативы о формировании представительного органа муниципального района из глав поселений, входящих в состав муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений направляются в представительный орган муниципального района. Представительный орган муниципального района ведет учет данных о рассмотрении инициативы о формировании представительного органа муниципального района в указанном выше порядке и принимает решение о результатах ее рассмотрения. В решении указываются представительные органы поселений, поддержавших данную инициативу, количество представителей от

каждого поселения в представительный орган муниципального района, формируемый в рассматриваемом порядке, и день начала работы указанного представительного органа. Данное решение направляется в представительные органы поселений, входящих в состав муниципального района, и подлежит опубликованию в течение одного месяца со дня его принятия в порядке, предусмотренном уставом муниципального района.

Установленный таким образом порядок формирования представительного органа муниципального района закрепляется в уставе муниципального района в течение трех месяцев со дня начала работы соответствующего представительного органа муниципального района.

Инициатива о формировании представительного органа муниципального района из глав поселений, входящих в состав муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений может быть выдвинута не позднее чем за один год до наступления даты, начиная с которой представительный орган муниципального района был бы вправе принять решение о назначении выборов депутатов представительного органа муниципального района нового созыва в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации». В случае принятия решения о формировании представительного органа муниципального района из глав поселений, входящих в состав муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений выборы в представительный орган муниципального района не назначаются.

Переход от формирования представительного органа муниципального района из глав поселений, входящих в состав муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений к избранию на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права осуществляет-

ся в порядке, предусмотренном статьей 35 Закона № 131-ФЗ. Инициатива об избрании представительного органа муниципального района на муниципальных выборах оформляется решением представительного органа расположенного в границах муниципального района поселения. Представительный орган муниципального района избирается на муниципальных выборах, если такое решение в течение одного года со дня выдвижения соответствующей инициативы поддержано представительными органами не менее чем двух третей поселений, входящих в состав муниципального района. Решения представительных органов поселений, входящих в состав муниципального района, о поддержке инициативы об избрании представительного органа муниципального района на муниципальных выборах направляются в представительный орган муниципального района, который ведет учет данных о рассмотрении инициативы об избрании представительного органа муниципального района на муниципальных выборах, и принимает решение о результатах ее рассмотрения. В решении указываются представительные органы поселений, поддержавших данную инициативу. Указанное решение направляется в представительные органы поселений, входящих в состав муниципального района, и подлежит опубликованию в течение одного месяца со дня его принятия в порядке, предусмотренном уставом муниципального района. Выборы в представительный орган муниципального района назначаются в сроки, установленные федеральным законом.

Установленный порядок избрания представительного органа муниципального района закрепляется в уставе муниципального района в течение трех месяцев со дня начала работы соответствующего представительного органа муниципального района.

Численность депутатов представительного органа поселения, в том числе городского округа, определяется уставом муниципального образования и не может быть менее:

7 человек - при численности населения менее 1000 человек;

10 человек - при численности населения от 1000 до 10 000 человек;

15 человек - при численности населения от 10 000 до 30 000 человек;

20 человек - при численности населения от 30 000 до 100 000 человек;

25 человек - при численности населения от 100 000 до 500 000 человек;

35 человек - при численности населения свыше 500 000 человек.

Численность депутатов представительного органа муниципального района определяется уставом муниципального района и не может быть менее 15 человек.

Представительный орган городского поселения, муниципального района, городского округа обладает правами юридического лица. Представительный орган сельского поселения, внутригородского муниципального образования города федерального значения может обладать правами юридического лица в соответствии с уставом муниципального образования.

Часть 9 статьи 35 Закона № 131-ФЗ устанавливает ряд полномочий, находящихся в исключительной компетенции представительного органа муниципального образования. К ним относятся:

1) принятие устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) принятие планов и программ развития муниципального образования, утверждение отчетов об их исполнении;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку.

Иные полномочия представительных органов муниципальных образований определяются федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними конституциями (уставами), законами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований.

Представительный орган муниципального образования заслушивает ежегодные отчеты главы муниципального образования, главы местной администрации о результатах их деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования.

Нормативные правовые акты представительного органа муниципального образования, предусматривающие установление, изме-

нение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение представительного органа муниципального образования только по инициативе главы местной администрации или при наличии заключения главы местной администрации.

Нормативный правовой акт, принятый представительным органом муниципального образования, направляется главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального образования, исполняющий полномочия главы местной администрации, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый представительным органом муниципального образования. В этом случае указанный нормативный правовой акт в течение 10 дней возвращается в представительный орган муниципального образования с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава муниципального образования отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается представительным органом муниципального образования. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования, он подлежит подписанию главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

Организацию деятельности представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования осуществляет глава муниципального образования, а в случае, если указанное должностное лицо исполняет полномочия главы местной администрации, - председатель представительного органа муниципального образования, избираемый этим органом из своего состава.

Расходы на обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Управление и (или) распоряжение представительным органом муниципального образования или отдельными депутатами (группами депутатов) в какой бы то ни было форме средствами местного бюджета в процессе его исполнения не допускаются, за исключением средств местного бюджета, направляемых на обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования и депутатов.

Полномочия представительного органа муниципального образования независимо от порядка его формирования могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Закона № 131-ФЗ.

В случае, если соответствующим судом установлено, что представительным органом муниципального образования принят нормативный правовой акт, противоречащий Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, конституции (уставу), законам субъекта Российской Федерации, уставу муниципального образования, а представительный орган муниципального образования в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, в том числе не отменил соответствующий нормативный правовой акт, высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в течение одного месяца после вступления в силу решения суда, установившего факт неисполнения данного решения, вносит в законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации проект за-

кона субъекта Российской Федерации о роспуске представительного органа муниципального образования.

Полномочия представительного органа муниципального образования прекращаются со дня вступления в силу закона субъекта Российской Федерации об его роспуске.

В случае, если соответствующим судом установлено, что избранный в правомочном составе представительный орган муниципального образования в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации проект закона субъекта Российской Федерации о роспуске представительного органа муниципального образования.

В случае, если соответствующим судом установлено, что вновь избранный в правомочном составе представительный орган муниципального образования в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации проект закона субъекта Российской Федерации о роспуске представительного органа муниципального образования.

Закон субъекта Российской Федерации о роспуске представительного органа муниципального образования может быть обжалован в судебном порядке в течение 10 дней со дня вступления в си-

лу. Суд должен рассмотреть жалобу и принять решение не позднее чем через 10 дней со дня ее подачи.

Полномочия представительного органа муниципального образования также прекращаются:

1) в случае принятия указанным органом решения о самороспуске. При этом решение о самороспуске принимается в порядке, определенном уставом муниципального образования;

2) в случае вступления в силу решения соответственно верховного суда республики, края, области, города федерального значения, автономной области, автономного округа о неправомочности данного состава депутатов представительного органа муниципального образования, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 4 - 7 статьи 13 Закона № 131-ФЗ, а также в случае упразднения муниципального образования;

4) в случае утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

5) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

Уставом муниципального образования может быть предусмотрено досрочное прекращение полномочий представительного органа муниципального образования в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.

Досрочное прекращение полномочий представительного органа муниципального образования влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий представительного органа муниципального образования, состоящего из депутатов, избранных населением непосредственно, досрочные выборы в указанный представительный орган проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

В случае досрочного прекращения полномочий представительного органа муниципального района, сформированного в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 35 Закона № 131-ФЗ, представительные органы соответствующих поселений обязаны в течение одного месяца избрать в состав представительного органа муниципального района других депутатов.

Кроме Закона № 131-ФЗ на федеральном уровне принят еще ряд федеральных законов в той или иной степени, регулирующих отдельные аспекты организации и деятельности представительных органов муниципальных образований. К их числу следует отнести:

1) Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации». Данный федеральный закон определяет основные гарантии реализации гражданами Российской Федерации конституционного права на участие в выборах и референдумах, проводимых на территории Российской Федерации (в том числе и муниципальных выборов).

2) Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-Ф «О муниципальной службе в Российской Федерации». Данный федеральный закон регулирует отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих. При этом особо следует отметить, что действие его положений распространяется только на работников аппаратов представительных органов муниципальных образований, тогда как правовой статус депутатов представительных ор-

ганов, определяется иными нормативными правовыми актами, поскольку последние не являются муниципальными служащими.

3) Федеральный закон от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований». Данным федеральным законом определяется порядок государственной регистрации уставов муниципальных образований, принимаемых их представительными органами.

Определенное место в правовом регулировании организации и деятельности представительных органов муниципальных образований занимают нормативные правовые акты субъектов РФ. Следует особо отметить, что, учитывая положение, содержащееся в пункте «н» части 1 статьи 72 Конституции РФ, согласно которому установление общих принципов организации местного самоуправления относится к совместному ведению РФ и ее субъектов, нормативные правовые акты последних, принятые в области местного самоуправления, не могут противоречить федеральным законам.

В Алтайском крае приняты следующие нормативные правовые акты, в той или иной степени регулирующие вопросы организации и деятельности представительных органов муниципальных образований:

1) Устав (Основной Закон) Алтайского края от 05.06.1995 № 3-ЗС (далее – Устав Алтайского края). Устав Алтайского края является нормативным правовым актом, определяющим, наряду с Конституцией РФ, основы правового статуса Алтайского края и обладающим на его территории верховенством, прямым действием и высшей юридической силой (при условии соответствия его положений федеральному законодательству). Согласно пункту 1 части 1 статьи 101 Устава Алтайского края представительный орган муниципального образования, состоящий из депутатов и формируемый в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, относится к органам и должностным лицам местного самоуправления. В соответствии с частью 1 статьи 75 Устава Алтайско-

го края представительным органам муниципальных образований принадлежит право законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании;

2) закон Алтайского края от 10.10.2011 № 130-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае». Указанным Законом устанавливает правовые, социальные, материальные, организационные гарантии осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае. При этом следует особо отметить, что согласно данному Закону гарантии осуществления полномочий выборного лица местного самоуправления устанавливаются уставом муниципального образования, а их финансирование осуществляется за счет средств соответствующего местного бюджета;

3) Кодекс Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве депутатов от 08.07.2003 № 35-ЗС (далее – Кодекс). Кодекс устанавливает общие правила организации и проведения выборов регионального и местного уровней в Алтайском крае (Общая часть Кодекса), а также регламентирует особенности проведения выборов депутатов представительных органов муниципальных образований (Глава 14 Кодекса);

4) закон Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае». Указанный Закон регулирует правовое положение муниципальных служащих (в том числе работающих в аппарате представительных органов муниципальных образований), однако, не распространяется на депутатов представительных органов муниципальных образований;

5) закон Алтайского края от 09.12.2005 № 112-ЗС «О наименованиях представительных органов муниципальных образований,

должностей глав муниципальных образований, местных администраций (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований) в Алтайском крае». Указанный Закон в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с учетом исторических и иных местных традиций устанавливает возможные наименования представительных органов муниципальных образований, наименования должностей глав муниципальных образований, наименования местных администраций (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований) в Алтайском крае;

6) иные нормативные правовые акты Алтайского края.

Особое место в системе нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы организации и деятельности представительных органов муниципальных образований, занимают муниципальные правовые акты. Муниципальный правовой акт – это решение, принятое непосредственно населением муниципального образования по вопросам местного значения, либо решение, принятое органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также по иным вопросам, отнесенным уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления, документально оформленные, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер.

Следует помнить, что все правовые акты, составляющие систему муниципальных правовых актов, не должны противоречить

Конституции РФ, федеральному законодательству и законодательству Алтайского края.

Важнейшее место в системе муниципальных правовых актов занимают устав муниципального образования и правовые акты, принятые на местном референдуме (сходе граждан).

Устав муниципального образования и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан), являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального образования.

Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить уставу муниципального образования и правовым актам, принятым на местном референдуме (сходе граждан).

Перечень вопросов, которые в обязательном порядке должны определяться уставом муниципального образования, определен в части 1 статьи 44 Закона № 131-ФЗ. Среди них – вопросы, связанные с организацией и деятельностью органов местного самоуправления (в том числе представительного органа). В частности, уставом муниципального образования должны определяться:

- формы, порядок и гарантии участия населения в решении вопросов местного значения, в том числе путем образования органов территориального общественного самоуправления;

- структура и порядок формирования органов местного самоуправления (среди прочего именно в уставе должны быть определены порядок формирования представительного органа (прямые или многостепенные выборы) и избирательная система, применяемая на выборах его депутатов (мажоритарная, пропорциональная, смешанная);

- наименование и полномочия выборных и иных органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления;

- виды, порядок принятия (издания), официального опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов;

- срок полномочий представительного органа муниципального образования, депутатов, членов иных выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, а также основания и порядок прекращения полномочий указанных органов и лиц;

- виды ответственности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, основания наступления этой ответственности и порядок решения соответствующих вопросов, в том числе основания и процедура отзыва населением выборных должностных лиц местного самоуправления, досрочного прекращения полномочий выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;

- порядок внесения изменений и дополнений в устав муниципального образования.

Уставом муниципального образования регулируются иные вопросы организации местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

Устав муниципального образования принимается представительным органом муниципального образования, а в поселениях с численностью жителей, обладающих избирательным правом, не более 100 человек - населением непосредственно на сходе граждан.

Проект устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава муниципального образования, внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) уста-

новленного представительным органом муниципального образования порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения устава муниципального образования в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования. В случае, если избранный на муниципальных выборах глава муниципального образования входит в состав представительного органа муниципального образования с правом решающего голоса, голос главы муниципального образования учитывается при принятии устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования как голос депутата представительного органа муниципального образования.

Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования подлежат государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, установленном федеральным законом. Основаниями для отказа в государственной регистрации устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении

изменений и дополнений в устав муниципального образования могут быть:

1) противоречие устава Конституции Российской Федерации, федеральным законам, принимаемым в соответствии с ними конституциям (уставам) и законам субъектов Российской Федерации;

2) нарушение установленного Законом № 131-ФЗ порядка принятия устава, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав.

Отказ в государственной регистрации устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также нарушение установленных сроков государственной регистрации устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении в устав муниципального образования изменений и дополнений могут быть обжалованы гражданами и органами местного самоуправления в судебном порядке.

Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Глава муниципального образования обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

Изменения и дополнения, внесенные в устав муниципального образования и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания вы-

борных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий представительного органа муниципального образования, принявшего муниципальный правовой акт о внесении в устав указанных изменений и дополнений.

Значимое место в системе муниципальных правовых актов занимают нормативные и иные правовые акты представительного органа муниципального образования. Представительный орган муниципального образования по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, уставом муниципального образования. Решения представительного органа муниципального образования, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа муниципального образования, если иное не установлено Законом № 131-ФЗ. В случае, если избранный на муниципальных выборах глава муниципального образования входит в состав представительного органа муниципального образования с правом решающего голоса, голос главы муниципального образования учитывается при принятии решений представительного органа муниципального образования как голос депутата представительного органа муниципального образования.

Определенное место в системе муниципальных правовых актов, регламентирующих вопросы организации и деятельности представительных органов муниципальных образований, занимают

их регламенты. Они утверждаются решениями самих представительных органов муниципальных образований и определяют порядок созыва и проведения заседаний указанных органов, подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях, образования и избрания органов и должностных лиц данных органов и другие вопросы организации работы представительных органов, их внутренних органов и должностных лиц.

Кроме того, представительными органами муниципальных образований своими решениями могут утверждаться положения об их постоянных или временных структурных подразделениях (в первую очередь, комитетах и (или) комиссиях). Указанными муниципальными правовыми актами, как правило, определяются порядок формирования данных структурных подразделений представительных органов, вопросы их ведения и полномочия, порядок работы и т.п.

Подводя некоторые итоги всему вышеизложенному, следует констатировать сложность и многоуровневость правового регулирования организации и деятельности представительных органов муниципальных образований. В связи с этим, при решении соответствующих вопросов (в том числе при принятии муниципальных правовых актов) представительным органам муниципальных образований, в первую очередь, следует предварительно внимательно изучить нормативные правовые акты, принятые по данным вопросам, а в своей деятельности обращать внимание на необходимость неукоснительного соблюдения Конституции РФ, федерального законодательства и законодательства Алтайского края, а также прав, свобод и законных интересов жителей соответствующих муниципалитетов.

С.Н. Босяк - *начальник отдела по взаимодействию с представительными органами местного самоуправления аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания*

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

Многое из того, о чем я сегодня скажу, большинству из Вас, конечно же, в том или ином виде известно. Во всяком случае тем, кто занимается организацией работы представительных органов местного самоуправления не первый год, это должно быть известно вдвойне. Тем не менее, командировки в города и районы, знакомство с практикой работы представительных органов на местах приводят к мысли о необходимости обратить Ваше внимание на некоторые уже известные вещи.

1. В соответствии со ст. 34 Закона №131-ФЗ порядок формирования, полномочия, срок полномочий, а также иные вопросы организации деятельности представительных органов определяются уставом муниципального образования.

2. В исключительной компетенции представительного органа муниципального образования находятся:

1) принятие устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) принятие планов и программ развития муниципального образования, утверждение отчетов об их исполнении;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

7) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку;

11) иные полномочия представительного органа определяются федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований.

На практике дело обстоит по-разному. Чаще всего это еще 15-20 вопросов.

Например, в Бийске - 34, в Рубцовске – 45, в Новоалтайске – 56.

Сегодня и на уровне федерального законодательства, и на уровне уставов муниципальных образований более четко разграничены полномочия между представительными органами и местными администрациями, что позволило работу органов местного самоуправления существенно упорядочить.

Мы определились с целями, которых хотим достичь. В городах и районах появились не просто отдельные целевые программы, но и комплексные среднесрочные программы социально-экономического развития территорий.

Вопросы, обсуждаемые на сессиях, с одной стороны актуальны для МО и своевременны, а с другой - относятся к компетенции именно представительных органов местного самоуправления. Круг решаемых депутатами вопросов достаточно широк и разнообразен. Контроль за исполнением принимаемых решений в большинстве советов ведется.

Необходимо обратить особое внимание на разграничение компетенции. Принятие бюджета и установление налогов отнесены к полномочиям представительного органа. Но нормативные правовые акты представительного органа муниципального образования, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение представительного органа муниципального образования только по инициативе главы местной администрации или при наличии заключения главы местной администрации.

При этом управление или распоряжение представительным органом муниципального образования в какой бы то ни было форме средствами местного бюджета в процессе его исполнения не допускаются, за исключением средств местного бюджета, направляемых на обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования и депутатов.

При организации работы представительного органа не следует ударяться в крайности.

Крайность первая – это, когда представительный орган не в полной мере использует предоставленные ему полномочия, а по вопросам его компетенции решения де-факто принимаются администрацией района (города). А представительный орган лишь «штампует» их де-факто.

Крайность вторая– это, когда представительным органом принимается масса различного рода документов (постановлений, про-

грамм и др.) без учета существующих реальных бюджетных возможностей.

Главная задача, которую представительные органы должны решать, заключается в том, чтобы от имени населения определить главные приоритеты, поставить задачи и проконтролировать их исполнение. Именно из этого мы с вами и должны в первую очередь исходить, организуя работу представительного органа.

Теперь о конкретных замечаниях, которые можно высказать о работе представительных органов муниципальных образований.

Необходимо начать с планирования работы. В плане на год, как правило, 1 вопрос на каждую сессию, а рассматривается до 15-20, а то и более.

В принципе, корректировка дело приемлемое, но основные вопросы планировать необходимо.

Формирование перспективного плана работы районного Совета осуществляет, как правило, администрация района. Контроль за исполнением плана возлагается нередко тоже на аппарат администрации. Конечно, для организаторов – это самый простой выход. Но чем большее число депутатов будет привлечено к процессу планирования – тем лучше. Самым активным образом надо подключать к этому процессу постоянные комиссии и фракции, в случае их наличия.

Часто и при планировании можно наблюдать две крайности. Либо в план вносятся вопросы контрольного характера (о выполнении ранее принятых решений), либо не вносятся вообще. Не всегда планируются вопросы исполнения законодательства, целевых программ и переданных полномочий.

Не всегда предусмотрены в планах вопросы нормативного характера.

Планируются практически только вопросы на сессию и учеба депутатов. В плане отсутствуют разделы по организационной рабо-

те, депутатские, публичные слушания, встречи и отчеты депутатов на округе, приемы граждан, не отражено взаимодействие с общественными формированиями, средствами массовой информации. В некоторых сельсоветах планируются вообще одни только сессии.

Необходимо найти баланс между:

- программами, вопросами развития муниципального образования;

- вопросами, регулирующими разного рода процедуры;

- контрольными вопросами.

Работа любого коллегиального органа может быть построена на основании каких-то заранее установленных самим этим органом правил. Это так называемый Регламент. Если Регламента нет или он недостаточно продуман, последствия могут быть не всегда приятными. Сегодня мы достаточно часто имеем случаи, когда суд по формальным обстоятельствам отменяет те или иные решения органов власти. Нормы Регламента должны быть как можно более четкими. И знать их должны все: и глава района, и глава администрации района, и депутаты, и простые граждане. И не только знать, но и исполнять.

В наших регламентах зачастую не прописаны очень многие положения, которые просто обязаны там быть: порядок подготовки и согласования нормативных документов, порядок проведения голосования, механизм обсуждения вопросов.

Некоторые положения регламентов вообще не исполнимы. Например, в одном из регламентов записано, что срок рассмотрения проектов решений на сессии Совета не может превышать одного месяца со дня поступления в Совет. Однако, при этом сессии, согласно этому же документу, созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

В другом Регламенте записано, что опрос депутатов осуществляется начальником отдела по организационно-контрольной рабо-

те администрации сельсовета, должность которого в структуре администрации вообще отсутствует.

Соответствие принимаемых нормативных актов действующему законодательству.

Более тщательно надо следить и за меняющимися нормами федерального и краевого законодательства.

Даже Положения о бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании, которые должны быть в каждом совете, не во всем согласуются с Бюджетным кодексом Российской Федерации. А ведь это – основной документ, регламентирующий организацию бюджетного процесса в районе (городе).

Необходимо помнить, что срок внесения проекта бюджета в представительный орган не может быть установлен в МО не позднее 1 января, так как это противоречит статье 185, которая устанавливает указанный срок не позднее 15 ноября текущего года.

Принятие решений районного Совета по важнейшим документам финансового характера не может быть установлено «опросным методом». Вообще, таким приемом нужно пользоваться как можно реже. И процедура эта должна быть прописана самым тщательным способом. Затем эти решения, как правило, утверждаются на сессиях, но где гарантии, что депутат обязательно подтвердит свое «телефонное» обещание? Тем более, что должным образом оно, как правило, не фиксируется.

Есть вопросы по порядку опубликования и обнародования нормативных правовых актов. Желание сэкономить на публикации мне тоже понятно. Но практика, когда публикуется документ по одному Совету и делается приписка, что аналогичные акты приняты и по другим сельсоветам, мне, по крайней мере, кажется абсолютно не то что неуместной, но и незаконной.

Думаю, что присутствующие в зале понимают разницу между опубликованием и обнародованием. Тем не менее, особенно на

уровне сельсоветов присутствуют положения о вступлении в силу нормативных правовых актов, касающихся установления налогов посредством обнародования на досках объявлений. В то время как требования Налогового кодекса Российской Федерации предусматривают, что акты законодательства о налогах вступают в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня их официального опубликования.

Напротив, устав сельсовета может предусматривать обнародование, а регламент – опубликование.

Последнее время мы часто говорим о необходимости реформы местного самоуправления. К сожалению, часто понимаем под этим изменение структуры и форм работы органов местного самоуправления. Это тоже, конечно, очень важно. Но главное ведь здесь, все-таки, не в форме, а в содержании.

Что такое местное самоуправление? Это – самостоятельное и под свою ответственность решение населением вопросов местного значения (непосредственно или через органы местного самоуправления). Готово наше население к этому? Нет, к сожалению. А почему? Причин много… Но одна из них в том, что наши люди не включены в систему принятия решений о развитии муниципальных образований, а потому не чувствуют ответственности за их исполнение.

Много и часто с обидой говорим об отсутствии инициативы у депутатов.

К сожалению, делаем зачастую все, чтобы пресечь её на корню. Депутаты, как правило, к сессии получают готовый план, готовую повестку сессии, подготовленное в администрации решение. На комиссиях вопросы не обсуждаются.

Постоянные комиссии.

Положения о комиссиях повсеместно имеются. Образованы и сами комиссии.

В тоже время, Положения о постоянных комиссиях не выполняется в части организации работы самих постоянных комиссий. Как правило, отсутствуют протоколы заседаний постоянных комиссий по бюджетной, налоговой и кредитной политике, по агропромышленному комплексу и природопользованию, по социальной политике, по ЖКХ и благоустройству в районных и в сельских советах.

Комиссии работают нерегулярно, документы по своим заседаниям комиссии не оформляют, роль председателей комиссий принижена в процессе подготовки и проведения сессий Совета. Председатели постоянных комиссий не выступают на сессиях Совета по обсуждаемым вопросам от имени комиссий. Это в полной мере относится и к обсуждению вопросов подготовки и принятия бюджета района. Как правило, все документы на сессию готовятся администрацией района и её структурными подразделениями.

Активность депутатов, работа на округах, отчеты депутатов.

Роль депутатов в большинстве Советов заключается в посещении сессий и голосовании по вопросам повестки.

Депутаты в своей работе не проявляют активности во взаимоотношениях с администрациями.

Вопросы, вносимые на сессию, подготовка которых инициируется отдельными структурными подразделениями администрации района, не обсуждаются постоянными депутатскими комиссиями.

В районе отсутствует практика совместной подготовки и обсуждения содержательной части проектов решений депутатами и специалистами администрации района.

В своей деятельности депутатами не используется депутатский запрос как одна из эффективных форм контроля.

Работа с общественными формированиями и с населением.

Работа с общественными формированиями и населением нуждается в существенной активизации.

Ход и результаты прошедших выборов показали, что не всегда принимаемые нами решения, наши инициативы и наша работа понятны и близки избирателям.

Вы все знаете, какие формы работы с населением у нас уже устоялись и проверены временем. Это: собрания и конференции граждан, работа депутатов на округах, отчеты депутатов и руководителей органов местного самоуправления перед населением. И в ходе выборной кампании даже новичкам удалось побывать на подобных встречах.

Но важно, чтобы это были действительно «живые» встречи, с заинтересованным общением, а не мероприятиями «для галочки». Скажу откровенно, мне пришлось уже столкнуться с ситуациями, когда при якобы образцовой постановке работы с населением жители сел оказывались в неведении о самых важных решениях, принятых в районе или на местах.

Это относится и к работе с общественными формированиями. Работа представительного органа как районного, так и поселенческого уровня должна строиться в тесной взаимосвязи с работой общественных организаций и формирований. Необходимо на системной основе выстраивать отношения с уличными комитетами, советами ветеранов, советами предпринимателей, молодежными парламентами.

К сожалению, так дела обстоят далеко не везде, и две последние выборные кампании это подтвердили. Конечно, каждый имеет право на свои политические пристрастия, и от этого никуда не уйти. Но я считаю, все-таки, что, если лично председатель совета ветеранов или председатель женсовета разворачивает буквально «боевые действия» против действующей муниципальной власти, то на лицо как минимум недоработки в подборе и выдвижении руководителей этих общественных формирований. Политическими разногласиями зачастую в таких случаях только прикрываются элементарные человеческие обиды на невнимание и бездушие.

У нас принята двухуровневая система местного самоуправления.

К сожалению, зачастую деятельность представительных органов села и района практически не пересекаются.

Необходимо привлекать к работе районных представительных органов и сельских депутатов. Такой опыт построения своего рода депутатской вертикали есть в некоторых районах.

Местное самоуправление представляет собой один из важнейших институтов современного общества, потому что является формой самоорганизации населения, инструментом демократического участия граждан в управлении общими делами.

Мы все сегодня должны совершенно отчетливо понимать, что максимальное включение в процесс управления территориями непосредственно населения является ключом к организационному и экономическому укреплению муниципалитетов.

И характер, и масштаб стоящих перед муниципалитетами проблем таковы, что усилий одного руководства района или города для их решения недостаточно, как бы хорошо оно ни работало.

Именно представительные органы способны и обязаны консолидировать население на решение имеющихся в муниципалитетах проблем. Депутатский корпус в городах и районах края в большинстве своем достаточно авторитетный.

Пока, к сожалению, возможности даже депутатов уровня района и города используются на местах очень и очень слабо. Что касается депутатов поселений, то их роль вообще во многих сельсоветах сводится фактически к посещению сессий и голосованию по вопросам повестки.

Гласность заседания Совета.

В большинстве ваших регламентов записано:

«1. Заседание Совета проводится открыто, гласно и освещается в средствах массовой информации, за исключением случаев принятия Советом решения о проведении закрытого заседания.

2. Граждане, представители трудовых коллективов и общественных объединений вправе присутствовать на открытом заседании Совета при условии, что это не препятствует его работе.

3. Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Совета при условии предварительного уведомления об этом Председателя Совета.»

Однако на местах представительными органами слабо используются возможности местных средств массовой информации. Подготовка к 70-летию представительной власти в какой-то степени оживила эту работу, но общий уровень освещения деятельности представительных органов местного самоуправления всё равно остается невысоким.

Во многих районных газетах практически невозможно найти ни позиции депутатов, ни отчета об их работе, ни опыта работы, ни просто интервью с председателем Совета. Я при поездках в районы стараюсь встречаться с коллективами редакций. Мы говорим об этом. И я вижу, что журналисты готовы к сотрудничеству. Нужны и важны усилия именно со стороны депутатского корпуса, ваши усилия.

Люди в районе должны и имеют право знать о том, чем мы с вами занимаемся. Они должны знать, что их проблемы не только известны власти, но и близки ей. Что они решаются. А если не решаются, то почему. Только при таких условиях мы с вами вправе будем рассчитывать на поддержку населения. И только тогда сможем объяснить людям, что решать проблемы должна не только власть, но и они сами.

А.Н. Семенов – *заместитель начальника организационного управления аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания*

О ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ СЕССИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

На уровне органов местного самоуправления решается значительное количество проблем, волнующих граждан, формируется комфортная для жизни среда. Как в районных и городских, так и в сельских представительных органах в крае образованы и работают постоянные депутатские комиссии, во всех представительных органах местного самоуправления края регулярно проводятся сессии, на которых решаются самые разнообразные вопросы, имеющие актуальное значение для населения соответствующих территорий.

Общие положения

Выносимые на сессию вопросы и проекты решений по ним должны в полной мере соответствовать компетенции представительного органа местного самоуправления.

В соответствии с п.1.1. ст. 35 Закона №131-ФЗ к основным документам по организации подготовки сессии (заседания) относятся:

- Устав муниципального образования;
- Регламент представительного органа муниципального образования;
- Инструкция по делопроизводству;
- Правила оформления нормативных и ненормативных правовых актов представительного органа;
- Перспективный план работы представительного органа;

- Распоряжение о созыве сессии (заседания);
- План подготовки и проведения сессии (заседания);
- Проект повестки дня сессии (заседания);
- Порядок (регламент) работы сессии (заседания).

Этапы организации подготовки к сессии (заседанию) представительного органа:

а) 1 этап – подготовительный;

б) 2 этап – сессия (заседание), ход сессии (заседания), функции должностных лиц представительного органа на сессии (заседании), глава муниципального образования (глава администрации) на сессии;

в) 3 этап – доработка принятых документов их подписание и опубликование, рассылка исполнителям.

Регламент представительного органа – основной документ, регулирующий вопросы организации подготовки и проведения сессии (заседания).

Очередные сессии созываются председателем представительного органа местного самоуправления. О дате созыва сессии, месте ее проведения, а также вопросах, вносимых на рассмотрение представительного органа местного самоуправления, сообщается депутатам и доводится до сведения населения муниципального образования путем опубликования (обнародования) объявления, в соответствии с Уставом муниципального образования, Регламентом представительного органа местного самоуправления, в установленные Регламентом сроки.

О созыве очередной сессии председатель представительного органа местного самоуправления в установленный Регламентом срок подписывает распоряжение, к которому обычно прилагается

примерный перечень основных вопросов повестки дня сессии и план организационных мероприятий по подготовке и проведению сессии. К каждой сессии готовится отдельное распоряжение председателя представительного органа местного самоуправления.

Распоряжения председателя представительного органа печатаются на бланке председателя представительного органа, регистрируются в отдельном журнале регистрации распоряжений председателя представительного органа в соответствии с номенклатурой дел представительного органа.

План организационных мероприятий подготовки сессии включает в себя, как правило, порядок подготовки докладов, информаций, проектов решений представительного органа, заседаний постоянных комиссий, обеспечение явки депутатов и приглашенных, техническое обеспечение сессии.

Организационное и техническое обеспечение работы представительного органа местного самоуправления осуществляет аппарат представительного органа местного самоуправления совместно с исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления, в случае отсутствия аппарата представительного органа – исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления.

Должностные обязанности по организации работы представительного органа местного самоуправления отражаются в должностных инструкциях (должностных регламентах) соответствующих специалистов.

Каждый депутат представительного органа муниципального образования письменно извещается о дате и месте проведения сессии, вопросах, вносимых на ее рассмотрение, в установленный Регламентом срок.

Вопрос о количестве и персональном составе приглашенных на сессию представительного органа местного самоуправления лиц решается председателем представительного органа и председателями постоянных комиссий в соответствии с Регламентом и повесткой дня сессии.

Проект повестки дня сессии формируется председателем представительного органа согласно перспективному плану работы представительного органа, а также из текущих вопросов, предложенных главой (главой администрации) муниципального образования, постоянными комиссиями, депутатами в соответствии с Регламентом не позднее указанного в нем срока. Не допускается внесение в повестку дня сессии вопроса «Разное».

С материалами сессии депутаты знакомятся заблаговременно в установленные Регламентом сроки. Следует избегать раздачи документов сессии при регистрации депутатов в день проведения сессии, т.к. это является грубым нарушением Регламента представительного органа местного самоуправления.

Аппаратом Алтайского краевого Законодательного Собрания разработан подробный примерный сценарий проведения первой (организационной) сессии представительного органа местного самоуправления.

К сожалению, этот примерный сценарий организационной сессии представительного органа используется вами в работе не в полной мере. Первой организационной сессии необходимо уделять самое пристальное внимание. Потому что нарушения самой процедуры полготовки и проведения сессии могут повлечь самые негативные последствия, вплоть до отмены легитимности принятых на самой сессии решений. Следует отметить, что нарушение Регламента представительного органа при подготовке и проведении сессии может служить основанием для отмены принятых на данной сессии решений.

Также следует обратить внимание на обязательное ведение номенклатурного дела № 01-04 «Материалы по подготовке сессий», в котором должны присутствовать все дела по подготовке и проведению очередной сессии, подписанный за 5 дней до сессии председателем представительного органа окончательный проект повестки дня сессии.

Очередная сессия

Очередные сессии созываются председателем представительного органа местного самоуправления. О дате созыва сессии, месте ее проведения, а также вопросах, вносимых на рассмотрение представительного органа местного самоуправления, сообщается депутатам и доводится до сведения населения муниципального образования путем опубликования (обнародования) объявления в соответствии с Уставом муниципального образования, Регламентом представительного органа местного самоуправления, в установленные Регламентом сроки.

О созыве очередной сессии председатель представительного органа местного самоуправления, в установленный Регламентом срок, подписывает распоряжение, к которому обычно прилагается примерный перечень основных вопросов повестки дня сессии и план организационных мероприятий по подготовке и проведению сессии. К каждой сессии готовится отдельное распоряжение председателя представительного органа местного самоуправления.

Ход очередной сессии представительного органа местного самоуправления. Кворум*

Сессия правомочна, если на ней присутствуют не менее двух третей либо половины установленного числа депутатов.

Если на сессии присутствует менее двух третей (половины) установленного числа депутатов, то по распоряжению председателя представительного органа сессия переносится на другое время. Если в повторно созванной сессии примут участие менее двух третей депутатов (половины), то сессия считается правомочной при наличии большинства установленного числа депутатов.

Депутаты обязаны участвовать в каждой сессии. В случае невозможности прибыть на сессию депутат заблаговременно инфор-

мирует об этом председателя представительного органа, а в его отсутствие заместителя председателя.

Перед началом сессии проводится регистрация депутатов, прибывших на сессию, и приглашенных участников сессии.

Наличие кворума обязательно в течение всей сессии представительного органа.

* Кворум – минимум присутствующих на сессии депутатов, необходимый для обеспечения законности принимаемых сессией решений.

Формирование повестки дня сессии

Сессия во всех случаях начинается с утверждения повестки дня.

Повестка дня утверждается представительным органом по представлению председательствующего на основе поступивших предложений депутатов, постоянных комиссий, депутатских формирований, главы (главы администрации) муниципального образования, а также с учетом рекомендаций собраний, конференций граждан. Возможно внесение альтернативной повестки дня сессии субъектами правотворческой инициативы с проработанными проектами решений по предлагаемым вопросам повестки дня.

Проект повестки дня, получивший большинство голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, считается принятым к обсуждению. Обычно на практике представляется проект повестки дня председательствующим, и он по итогам голосования считается принятым к обсуждению.

В принятый к обсуждению проект повестки дня могут вноситься изменения и дополнения.

Предложения по повестке дня (об исключении вопросов либо включении в неё дополнительных вопросов) вносятся депутатами и иными субъектами правотворческой инициативы в письменном ви-

де в секретариат, либо излагаются ими устно с изложением мотивов внесения этих предложений.

На каждое выступление, связанное с включением вопроса в повестку дня (исключением из повестки дня), предоставляется не более двух минут.

Решение о включении вопроса в повестку дня сессии (исключения из повестки дня) принимается процедурным голосованием по каждому предложению в порядке очередности их поступления.

По окончании обсуждения повестка дня сессии принимается в целом процедурным голосованием.

В повестке дня, находящейся в папке председательствующего на сессии, против каждого вопроса рекомендуется проставлять количество голосов, необходимых для принятия решения по данному вопросу в соответствии с Уставом и Регламентом.

Представительный орган не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня сессии.

Обсуждение и утверждение порядка проведения сессии

После утверждения повестки дня аналогично обсуждается и утверждается порядок проведения сессии представительного органа.

Порядок проведения сессии включает в себя, как минимум, время работы сессии, ее последовательность, время для рассмотрения каждого вопроса. Некоторые аспекты порядка проведения сессии могут предусматриваться Регламентом представительного органа. Например, время на доклады, содоклады, на выступления депутатов.

Порядок проведения каждой сессии должен предусматривать отведение времени для рассмотрения письменных предложений депутатов о направлении представительным органом депутатских запросов.

Продолжительность сессии, в том числе продолжительность рассмотрения каждого вопроса, планируется с учетом сложности вопросов, включенных в повестку дня сессии, и предоставления депутатам возможности для всестороннего и глубокого их рассмотрения.

Перерывы

Перерывы в ходе сессии объявляются через каждые полтора-два часа работы с учетом принятой повестки дня. Помимо этого в ходе сессии могут объявляться иные перерывы (для проведения консультаций, дополнительного изучения документов и т.п.), но не более одного раза по каждому обсуждаемому вопросу. Продолжительность одного такого перерыва не может быть более 30 минут.

Объявления перерыва вправе требовать депутаты (депутат), постоянные комиссии, а также депутатские объединения, если таковые имеются в представительном органе.

Решение об объявлении дополнительного перерыва принимается процедурным голосованием. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на сессии.

Председательствующий

Сессию ведет председатель представительного органа (на уровне поселений, если это предусмотрено Уставом, сессию может вести глава муниципального образования), в его отсутствие заместитель председателя представительного органа. В Уставе муниципального образования оговариваются полномочия председателя представительного органа. Регламент представительного органа должен содержать статьи, регулирующие статус и права председательствующего на сессии.

Председательствующий на сессии объявляет об открытии и закрытии сессии, руководит общим ходом сессии, следит за соблю-

дением Регламента, повестки дня и порядка проведения сессии, предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок, оглашает запросы, поступившие от депутатов, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования, организует работу секретариата, дает поручения, связанные с обеспечением работы сессии, постоянным комиссиям, депутатам, муниципальному служащему, ответственному за организацию работы представительного органа.

Секретарь

Секретарь сессии ведет протокол сессии, отвечает за правильное, своевременное его оформление. Оформленный протокол сессии подписывается председательствующим на сессии и секретарем.

Порядок обсуждения вопросов повестки дня сессии

После утверждения порядка проведения сессии начинается обсуждение вопросов утвержденной повестки дня. Как правило, порядок обсуждения строится следующим образом:

- доклад;
- содоклад постоянной комиссии, рабочей группы, депутата;
- обсуждение вопроса и проекта решения;
- принятие решения за основу;
- замечания и предложения депутатов по проекту решения;
- принятие решения в окончательной редакции.

Выступления на сессии

Основными видами выступлений на сессии являются: доклад, содоклад, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, выступления по мотивам голосования, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления по порядку ведения сессии, а также справки, информации, заявления, обращения.

Порядок голосования и принятия решений

Решения представительного органа принимаются по каждому вопросу утвержденной повестки дня открытым или тайным голосованием. При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляется, как правило, председательствующим, или поручается счетной группе. Для проведения тайного голосования, в обязательном порядке, избирается из числа депутатов счетная комиссия. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии. По результатам тайного голосования составляется протокол. В Регламенте представительного органа оговаривается порядок голосования и понятия, используемые для определения результатов голосования.

Подготовка вопросов, вносимых на сессию и проектов решений по ним

Отвечающими за подготовку вопросов, вносимых на сессию, и проектов решений сессии могут быть:

- председатель представительного органа;
- заместитель председателя представительного органа;
- постоянная комиссия представительного органа местного самоуправления;

- временная, специально созданная комиссия, состоящая из депутатов и других заинтересованных лиц;

- депутатская группа;

- исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления или его структурное подразделение.

К подготовке вопроса, внесенного в повестку дня сессии, могут привлекаться общественные организации и политические партии, предприятия, организации и учреждения всех форм собственности, заинтересованные в данном вопросе.

В целях более полного изучения общественного мнения по вопросу, вносимому в повестку дня сессии, могут проводиться депутатские слушания.

По вопросам, указанным в ст. 28 Закона № 131-ФЗ, проводятся публичные слушания.

Основными формами подготовки вопросов являются:

- обсуждение проектов решений в трудовых коллективах, с профсоюзным активом трудовых коллективов (данную форму целесообразно применять при принятии решений о ликвидации, реорганизации муниципальных учреждений, организаций, предприятий);

- проведение депутатских слушаний;

- проведение публичных слушаний;

- проведение экспертиз (экологических, юридических и др.);

- анкетирование;

- обсуждение проблемы по вопросу, внесенному в повестку дня сессии, в СМИ;

- организация консультаций с заинтересованными специалистами, юридическая проработка вопросов, внесенных в повестку дня сессии и проектов решений по ним;

- обсуждение вопросов, внесенных в повестку дня сессии и проектов решений по ним, докладов и содокладов по вносимым на сессию вопросам на заседаниях постоянных комиссий.

В соответствии с Законом № 131-ФЗ основными нормативными правовыми актами, принимаемыми представительными органами местного самоуправления муниципальных образований по вопросам, отнесенным к их ведению, являются решения представительного органа.

Решение представительного органа местного самоуправления, как муниципальный правовой акт, проходит все стадии нормотворческой деятельности от инициирования и подготовки до вступления в силу.

Когда, в основном, завершена подготовка вопроса, вносимого на сессию, составлены доклад, справки, проект решения по данному вопросу, подготовленный вопрос рассматривается на заседании соответствующей постоянной депутатской комиссии. Рассмотрение вопросов, вносимых на сессию, на заседаниях постоянных депутатских комиссий проходит с участием всех заинтересованных лиц.

Проект решения согласовывается со всеми заинтересованными лицами. Согласование проекта решения оформляется на листе согласования, в соответствии с утвержденной инструкцией по делопроизводству в органах местного самоуправления муниципального образования. Примерной инструкцией по делопроизводству в органах местного самоуправления допускается размещать гриф согласования ниже реквизита «подпись».

Возможно размещение виз согласования на оборотной стороне документа, в нижней его части.

Гриф согласования содержит следующие элементы: слово СОГЛАСОВАНО, написанное прописными буквами без кавычек, наименование должности (включая наименование учреждения), личную подпись, инициалы и фамилию лица, с которым согласовыва-

ется документ, и дату согласования. Согласованный документ (проект решения) сдается специалисту, отвечающему за подготовку сессии, для тиражирования и раздачи депутатам в установленный Регламентом срок.

В повестке дня очередной сессии, находящейся в папке председательствующего на сессии, против каждого вопроса указывается, каким большинством голосов (от установленного числа депутатов, от избранного числа депутатов, от числа депутатов присутствующих на сессии) принимается решение (в соответствии с Уставом муниципального образования и Регламентом представительного органа).

Перед началом голосования по принятию решения председательствующий четко формулирует вопрос, по которому проводится голосование.

Подсчет голосов и объявление результатов голосования проводятся в абсолютном выражении (например: «за» - 4, «против» - 2, «воздержалось» - 1) по окончании голосования по каждому вопросу повестки дня сессии отдельно. Результаты голосования должны быть отражены в протоколе для проверки правомочности принятия соответствующего решения представительного органа.

Оформление протокола сессии

Протокол сессии и решения сессии должны иметь строго определенный комплекс реквизитов и стабильный порядок их расположения и быть оформлены в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», общепринятыми нормами делопроизводства и утвержденной инструкцией по делопроизводству в органах местного самоуправления муниципального образования.

Протокол сессии – обязательный документ, фиксирующий ход коллегиального обсуждения вопросов по утвержденной повестке

дня сессии и принятие решений по данным вопросам. Протокол оформляется на основании записей хода сессии, а также подготовленных материалов: текстов докладов, содокладов, решений, записей выступлений депутатов. Запись хода сессии может фиксироваться на бумажном и магнитном носителе (возможно и желательно использование технических средств записи, например, диктофона, видеокамеры, также возможно фотодокументирование деятельности представительного органа). Текст протокола должен быть точным, отпечатанным в текстовом редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, как правило, размером № 14, 13 с использованием одинарного межстрочного интервала.

Постоянные комиссии представительного органа местного самоуправления

Депутатские комиссии являются постоянными структурными подразделениями представительного органа местного самоуправления и образуются на весь срок полномочий депутатов очередного созыва.

В Алтайском крае в органах местного самоуправления на сегодняшний день насчитывается 306 постоянных комиссий, из них в городах - 50 постоянных комиссий, 256 - в 60 сельских районах края.

О названиях постоянных депутатских комиссий:

В районном представительном органе необходимо иметь 5 постоянных комиссий:

1. мандатную;
2. по бюджету, налоговой, кредитной и экономической политике;
3. по социальной политике;
4. по законности, правопорядку и местному самоуправлению;

5. по вопросам собственности, природопользования, земельным отношениям и АПК.

И желательно иметь не менее 3 постоянных депутатских комиссий в представительном органе сельского поселения:

1. по бюджетным правоотношениям и финансовому контролю;

2. по экономике, имуществу и социальной сфере;

3. мандатную.

Правовой основой деятельности постоянных комиссий является Конституция РФ, федеральные законы, Устав и иные законы Алтайского края, Устав муниципального образования. Руководствуются в своей работе постоянные комиссии Регламентом, Положением о постоянных комиссиях представительного органа.

Положение о постоянных комиссиях соответствующего представительного органа должно быть разработано в соответствии с Уставом муниципального образования и Регламентом представительного органа и определяет порядок создания и работы постоянных комиссий, избрания их председателей, заместителей, секретарей, планы работы, порядок проведения заседаний и их документационное обеспечение.

Основным направлением деятельности постоянных комиссий является осуществление ими инициативной разработки проектов документов представительного органа, заявлений, обращений, подготовка заключений по внесенным в представительный орган документов и контроль исполнения решений представительного органа по направлениям деятельности комиссий.

Комиссиям отводится важная роль среди других коллективных форм работы депутатов.

Эту форму работы депутатов отличает присущая ей коллегиальность. Основной организационной формой чаще всего является заседание.

Основными задачами постоянных депутатских комиссий являются:

- разработка предложений для рассмотрения представительным органом;

- подготовка проектов правовых актов представительного органа, заключений по вопросам, внесенных на рассмотрение представительного органа;

- участие в организаторской работе по практическому осуществлению решений представительного органа, указанных его органов, а также решений вышестоящих государственных органов;

- содействие депутатам представительного органа, а также органам местного самоуправления, предприятиям, учреждениям и организациям в их работе по осуществлению решений представительного органа, а также законов субъекта РФ и законов Российской Федерации;

- контроль за деятельностью администрации муниципального образования и её структурных подразделений, а также предприятий и учреждений всех форм собственности по проведению в жизнь решений представительного органа;

- содействие в организации и проверке выполнения наказов избирателей, а также контроль за рассмотрением и реализацией предложений и замечаний депутатов, высказанных на сессиях;

- представление на сессиях докладов и содокладов, совместных докладов по вопросам, подготовленным несколькими комиссиями;

- внесение на сессию проектов нормативных правовых актов для рассмотрения в порядке законодательной инициативы для внесения на сессию АКЗС;

- представление заключений по проектам, переданным на рассмотрение комиссии (например, заключение по рассмотрению проекта райбюджета);

- заслушивание должностных лиц местной администрации по вопросам, относящимся к ведению представительного органа;

- запрос от местной администрации, предприятий, учреждений, организаций, их должностных лиц необходимых документов и материалов по вопросам, рассмотрение которых входит в компетенцию представительного органа;

- обсуждение кандидатур должностных лиц органов местного самоуправления, назначение которых производится с согласия представительного органа, и представление своих заключений по результатам обсуждения;

- внесение предложений о заслушивании на сессии представительного органа отчета или информации любого должностного лица органов местного самоуправления о выполнении им Решений представительного органа или решений комиссии;

- инициирование депутатского запроса к должностным лицам местной администрации, а также к руководителям организаций, расположенных на территории муниципального образования, независимо от ведомственной подчиненности и формы собственности по вопросам, отнесенным к ведению представительного органа;

- изучение на местах по поручению представительного органа или своей инициативе вопросов, относящихся к ведению комиссии;

- контроль за ходом выполнения решений представительного органа по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- рассмотрение предложений, заявлений государственных органов и органов местного самоуправления, учреждений, общественных объединений, иных организаций и граждан, сообщение своих выводов представительному органу;

- взаимодействие с другими комиссиями, и органами местного самоуправления по направлениям деятельности комиссии.

Задачи перед постоянными комиссиями стоят очень ответственные. Но у постоянных комиссий нет права принимать обязывающие решения, налагать взыскания, освобождать или отстранять от должностных лиц от обязанностей, распоряжаться средствами и кредитами, распределять фонды и т.п. Главное для них – организаторская работа. Акты комиссии носят рекомендательный характер, что не освобождает соответствующие органы и должностных лиц от обязанности рассмотреть рекомендации и дать ответ комиссии. При необходимости применения мер наказания постоянная комиссия обращается к помощи представительного органа.

Постоянные комиссии представительного органа избираются на первой организационной сессии. Это обуславливает принципы отношений постоянной комиссии и представительного органа. Любая комиссия подотчетна представительному органу и ответственна перед ним в своей работе. Представительный орган вправе слушать сообщения и отчеты постоянной комиссии о деятельности (обычно через год после образования постоянных комиссий). Это надо обязательно записывать в календарный план работы на очередной календарный год. Пожалуйста, учтите на будущее, все постоянные комиссии обязаны отчитаться о своей работе на сессии представительного органа.

Планирование работы постоянных комиссий

Постоянные комиссии должны работать в соответствии с планами, согласованными с планом работы представительного органа. Планы комиссии должны содержать вопросы разработки проектов плана и программ социально-экономического развития муниципального образования, бюджета, и другие вопросы, находящиеся в компетенции представительного органа в соответствии с его Уставом. Регулярно должны заслушиваться информации о выполнении

решений представительного органа и рекомендаций постоянных комиссий.

План работы постоянной комиссии является частью общего (перспективного) плана работы представительного органа.

В планах намечаются сроки рассмотрения, указываются докладчики, конкретные исполнители. Подготовка планов должна осуществляться председателем, заместителем председателя, секретарем комиссии.

При подготовке плана учитывается мнение депутатов, членов данной постоянной комиссии и других постоянных комиссий. Планы работы обсуждаются на заседании постоянной комиссии и утверждаются или решением самой постоянной комиссии или решением сессии представительного органа. Обычно Регламентом установлено, что план работы должен быть составлен не позднее 15 дней до начала нового календарного года, т. е. до 15 декабря текущего года. Утверждение желательно провести до конца года.

Участие в подготовке и обсуждении планов работы комиссии даст возможностям членам комиссии возможность глубоко вникнуть в проблемы, существующие на территории муниципального образования.

В целом план работы постоянных комиссий должен охватывать:

- подготовку проектов правовых актов;

- заседания комиссии;

- организационно-массовые мероприятия с участием членов комиссии;

- контроль и проверку исполнения запланированных мероприятий.

Я придерживаюсь мнения, исходя из своей практической деятельности, что план работы постоянной комиссии должен быть детально проработан, желательно – ежеквартально. Тогда будет

складываться определенная система в работе, и можно будет готовить более качественно правовые акты.

Председатель постоянной комиссии:

1) организует работу постоянной комиссии;
2) созывает заседания постоянной комиссии и обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;
3) направляет членам комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;
4) по согласованию с главой муниципального образования приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей государственных, муниципальных и общественных организаций, органов местного самоуправления муниципального образования, ученых, специалистов, экспертов;
5) организует работу по исполнению решений комиссии, информирует членов комиссии о ходе их реализации;
6) заслушивает отчет депутатов, не явившихся на заседание постоянной комиссии.

Заместитель председателя постоянной комиссии выполняет по поручению председателя отдельные функции и замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

Секретарь постоянной комиссии по поручению председателя или заместителя председателя обеспечивает явку её членов на заседания, готовит предложения по планированию работы постоянной комиссии, осуществляет контроль за своевременностью и качеством подготовки намеченных вопросов и мероприятий, ведет делопроизводство комиссии.

Практическую помощь постоянным комиссиям в организации их деятельности оказывают работники аппарата администрации

муниципального образования либо работники аппарата представительного органа.

Постоянные комиссии могут действовать только в пределах полномочий представительного органа.

Постоянные комиссии при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции представительного органа, пользуются равными правами и несут равные обязанности.

После проведения заседаний постоянных комиссий по вопросам повестки дня сессии может проводиться оперативное совещание у главы муниципального образования, где обсуждаются самые острые вопросы по повестке дня сессии представительного органа.

Постоянная комиссия по вопросам собственности, природопользования, земельных отношений и агропромышленного комплекса:

- принимает участие в предварительном рассмотрении и подготовке предложений по вопросам собственности, природопользования, земельных отношений и агропромышленного комплекса, дает заключения на проекты решений, подготовленных администрацией района;

- рассматривает вопросы выполнения программ по использованию земель, повышению плодородия почв, охране земельных ресурсов;

- контролирует исполнение решений по вопросам собственности, природопользования, земельных отношений и агропромышленного комплекса, принятых представительным органом.

Постоянная комиссия по законности, правопорядку и местному самоуправлению:

- участвует в разработке предложений по организации местного самоуправления;

- оказывает помощь депутатам в их деятельности на избирательном округе, обобщает и распространяет лучший опыт работы депутатов с письмами, заявлениями, жалобами граждан;

- изучает практику проведения собраний жителей сел района, вырабатывает соответствующие предложения;

- способствует выполнению органами местного самоуправления нормативных правовых актов, соблюдению правопорядка, законности;

- контролирует исполнение решений по вопросам местного самоуправления, принятых представительным органом;

- осуществляет регулирование общественного контроля за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;

- осуществляет правотворческую деятельность представительного органа;

- разрабатывает Регламент представительного органа, обеспечивает контроль за его соблюдением.

Постоянная комиссия по бюджету, налоговой, кредитной и экономической политике:

- предварительно рассматривает внесенные администрацией района на утверждение районного представительного органа проекты о бюджете, проекты отчетов о его исполнении и дает по ним свои заключения;

- рассматривает поступившие в администрацию района от администраций сельсоветов, общественных организаций, бюджетных организаций предложения по прогнозам бюджетов. Участвует в работе согласительных комиссий по формированию бюджета;

- рассматривает и дает рекомендации по проектам установления налогов и сборов, представленных администрацией района;

- участвует в рассмотрении и обсуждении вопросов кредитной политики;

- рассматривает вопросы установления льгот по налогам отдельным категориям налогоплательщиков;

- предварительно рассматривает внесенные администрацией района на утверждение районного представительного органа планы экономического развития, отчеты об их исполнении и дает по ним свои заключения;

- рассматривает поступившие в комиссию от администраций сельсоветов предложения, касающиеся изменений планов экономического развития;

- участвует в осуществлении контроля за исполнением экономических планов, решений районного представительного органа о бюджете.

Главная задача деятельности постоянных комиссий в процессе работы над проектом любого постановления представительного органа на самых ранних этапах создания документа – выявить различные точки зрения, обеспечить обмен мнениями и выработать единственно правильное решение, которое будет являться результатом деятельности депутатов в постоянной комиссии. Вот почему важно создание постоянных комиссий и предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение депутатов представительного органа.

В Регламенте представительного органа должно быть в обязательном порядке отражено, что все вопросы, выносимые на сессию, должны быть рассмотрены на заседаниях постоянных комиссий. По итогам заседаний может быть подготовлен проект постановления, при необходимости – заключение постоянной комиссии по рассматриваемому вопросу.

В повестку дня сессии районного Совета депутатов не вносятся и не рассматриваются вопросы, по которым проекты решений районного

Совета депутатов отсутствуют и (или) они не были предварительно рассмотрены в заинтересованных постоянных комиссиях.

В связи с подготовкой и проведением сессий представительного органа постоянные комиссии вправе предлагать вопросы для перспективного плана работы представительного органа и для обсуждения на каждой сессии. Участие в подготовке сессии особенно выражается в том, что вопросы, планируемые на сессию, проекты решений представительного органа, планы социально-экономического развития, планы мероприятий по выполнению наказов избирателей обязательно обсуждаются на заседаниях постоянных комиссий. Их мнение в виде заключения комиссий доводится до сведения представительного органа. По обсуждаемым вопросам постоянные комиссии могут делать доклады или содоклады. Постоянные комиссии вправе предлагать представительному органу вынести тот или иной вопрос или проект решения на всенародное обсуждение (или обсуждение населением, проживающим на территории муниципального образования, - на собраниях трудовых коллективов, граждан по месту жительства). Наконец, постоянные комиссии вправе оценивать не только представленные документы, но и готовить свои. Этот момент в целом в деятельности постоянных комиссий хромает, почти везде документы на сессию представительного органа готовит аппарат администрации района, и тому есть логическое объяснение.

Заседания постоянных комиссий

Основной организационной формой деятельности постоянных комиссий являются их заседания. Они проводятся как между сессиями представительного органа, так и в день сессии. Заседания, проводимые в день сессии, как правило, связаны с её повесткой дня и обеспечивают эффективную деятельность представительного органа.

Периодичность заседаний постоянных комиссий определяется Регламентом. Дату проведения заседания определяет председатель комиссии, о чем уведомляются её члены, авторы проектов нормативных правовых актов, которые подлежат рассмотрению, а также другие заинтересованные лица, не позднее чем за три дня до начала заседания.

Подготовка и проведение заседания постоянной комиссии является частью подготовки к сессии.

Депутаты, готовясь к заседанию, изучают материалы, документы, проекты решений, переданные в комиссию для выработки мнения, внесения предложений или для заключения. На этой стадии подготовительной работы важно четко налаженное информационное обеспечение. Обязательным при подготовке к заседанию комиссии является проведение проверок состояния дел по рассматриваемым вопросам на местах. Изученный, проверенный материал становится основой для подготовки проекта решения, предложенного постоянной комиссией.

Заседание ведет председатель комиссии или его заместитель. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины членов комиссии.

На заседании комиссии ведется протокол заседания, который подписывается председателем и секретарем соответствующей комиссии.

Решения комиссии принимаются большинством от числа членов комиссии открытым голосованием. Член комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе заседания комиссии и доводится председателем комиссии до сведения депутатов. Решения комиссии подписывается председателем либо заместителем председателя комиссии.

У очень многих из вас сложилась практика, что заседания комиссии проводятся в день проведения сессии – это и на уровне района, и на уровне сельских поселений. С утра, до проведения

сессии, заседают комиссии, рассматривают вопросы повестки дня сессии. С одной стороны, это хорошо, что вопросы повестки дня сессии рассматриваются на заседании постоянной комиссии. И минус в том, что это не всегда удобно. Если возникают у депутатов вопросы по проектам правовых актов, то не всегда успевают инициаторы внесения вопросов отреагировать должным образом и внести соответствующие поправки. И в сегодняшних условиях довольно проблематично собирать заранее заседания постоянных комиссий.

Протоколы заседаний.

Особо хочу отметить ведение протоколов заседаний комиссий.

Протоколы заседаний должны оформляться в соответствии с инструкцией по делопроизводству муниципального образования.

Заключение

Что бы мне хотелось предложить:

1. Привести в соответствие имеющиеся Положения и внести изменения в Регламенты представительных органов, упорядочить названия комиссий, определить более детально их полномочия.

2. Совершенствовать работу по планированию деятельности в целом представительных органов и самих постоянных комиссий.

3. Разнообразить формы работы.

Проводить «круглые столы» с привлечением общественности, руководителей коммерческих и некоммерческих организаций по самым животрепещущим и актуальным вопросам.

Ввести в практику работы выездные заседания постоянных комиссий, чтобы выявить различные резервы жизнедеятельности территории с выработкой предложений по улучшению работы. И это определяет Положение о постоянных комиссиях районного представительного органа.

Районным представительным органам необходимо рассматривать возможность проведения депутатских и публичных слушаний по наиболее злободневным вопросам их ведения, как это практикуется в некоторых районах края.

4. По итогам каждого года заслушивать отчеты о деятельности постоянных комиссий на сессии представительного органа в течение всего созыва.

5. Не забывать освещать деятельность постоянных депутатских комиссий через имеющиеся доступные средства информации (газеты, радио, сайт МО), чтобы ваши избиратели могли знать, какую работу ведут депутаты в представительном органе и какие принимаются решения представительным органом.

Сегодня аппаратом Алтайского краевого Законодательного Собрания подготовлены материалы с опытом работы других районов, где отражена деятельность постоянных депутатских комиссий. Как можно чаще используйте опыт работы других территорий нашего края, который достаточно разнообразен.

Как положительный пример можно рассматривать работу постоянных депутатских комиссий представительных органов города Барнаула, Каменского, Топчихинского, Завьяловского, Егорьевского, Краснощековского, Бийского районов.

Е.И. Сугатова – *консультант организационного управления аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания*

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Каждый из нас по себе знает, что, прежде чем решить какой-то вопрос, мы для себя в голове или на бумаге что-то записываем, считаем – и в итоге получается план. И мы чувствуем себя более уверенно и знаем, что половина дела уже сделана.

В словаре В.И.Даля дается такое определение плана:

«План - заранее намеченная система деятельности, предусматривающая порядок, последовательность и сроки выполнения работ».

Вся деятельность органов местного самоуправления должна строиться в соответствии с утвержденным планом работы данного органа.

Грамотно составленный план работы дает возможность увидеть основные задачи на планируемый период и определить все меры их выполнения.

Планирование работы любого органа власти способствует лучшей координации работы, усилению дисциплины и повышению эффективности деятельности представительного органа и муниципального образования в целом.

Хорошо составленный план нацеливает представительные органы на своевременную подготовку перспективных и принципиальных решений. Он объединяет разрозненные задачи и отдельные решения по степени их важности в комплексные задачи руководства, определяет способы и сроки их решения, а также устанавли-

вает ответственность за их выполнение. В данном случае очень важно прослеживать взаимосвязь и согласованность планов всех структурных подразделений, находящихся на территории данного муниципального образования.

Такие планы позволяют определить объем работы, который предстоит выполнить, сроки выполнения, контролировать выполнение задач, проводить сравнительный анализ и объективно оценивать свою работу.

Функции планов заключаются в организаторской, контролирующей и корректирующей целях.

Организаторская функция предполагает определение объема работы, форм, методов, средств реализации планов работы, количества людей, занятых в их осуществлении.

Контролирующая функция заключается в обеспечении максимального выполнения плана, поэтому в планах предусматриваются мероприятия: отчеты, взаимные проверки, исследования, аналитическая информация и т.д.

Корректирующая функция предполагает уточнения, изменения в организации работы, изъятие из планов каких-то вопросов, необходимость в которых отпала по тем или иным причинам.

Организация выполнения плана возлагается в представительном органе на постоянные депутатские комиссии (комитеты), аппарат представительного органа или специалистов, отвечающих за его работу.

Как мы знаем, есть планы текущие и перспективные.

К текущим планам относятся квартальные, месячные, еженедельные планы, планы работы отдельной депутатской комиссии, план по подготовке и проведению учебы, публичных или депутатских слушаний, конференций и, конечно же, план по подготовке сессии. Основанием появления последнего является распоряжение о созыве сессии. Кто, когда и в какие сроки должен вести под-

готовку всех вопросов по подготовке сессии должно быть отражено в плане.

Перспективным планом является ваш План работы Совета на полугодие или на год. При планировании работы как районных Советов, так и сельских поселений не нужно объединять план работы Совета депутатов с планом работы администрации. Но составляя свой план, важно прослеживать согласованность планов всех структурных подразделений и организаций, расположенных на территории данного муниципального образования.

В некоторых районах и поселениях составляются планы-сетки - это совместный план работы администрации, Совета депутатов и других учреждений и организаций, в том числе и общественных формирований, имеющихся на территории органа местного самоуправления.

Такой план позволит определить сроки выполнения, объем работы, которую предстоит выполнить, осуществить контроль за выполнением, провести анализ выполненной работы и объективно оценить свою работу.

План должен быть своевременным. Поэтому важно, чтобы этот план работы вносился на сессию и утверждался до начала очередного года. А для этого нужно в Регламенте определить статью по срокам и порядку подготовки и утверждения Плана.

И если вы в свой план работы на декабрь наряду с вопросом об утверждении плана работы Совета внесете строку о выполнении плана работы Совета за полугодие или за год, то это будет своеобразным подведением итогов работы. Вы сами сможете убедиться, как много успели сделать за прошедший период, или какие дела выполнить не удалось.

Работа над планом делится на три этапа: разработка и утверждение плана, его выполнение, организация контроля.

Какие вопросы должен содержать план:

1. Вопросы, закрепленные Уставом в пределах ваших полномочий;

2. Задачи, содержащиеся в законодательстве вышестоящих органов как краевого, так и федерального законодательства;
3. Не решенные ранее задачи.

При подготовке решения представительного органа об утверждении Плана в преамбуле должна быть коротко сформулирована основополагающая цель представительного органа на планируемый период. Это может быть повышение роли представительного органа, повышение качества принимаемых нормативных правовых актов, повышение роли каждого отдельного депутата в работе представительного органа.

Структура плана представительного органа должна содержать наименование вопросов, вносимых на рассмотрение сессий, сроки внесения этого вопроса в повестку сессии, ответственных за подготовку данного вопроса, т.е. любой план должен содержать ответы на три вопроса: что делать? в какой срок? кто ответственный? Т.е. то, что должна содержать так называемая «шапка плана».

Время постоянно нам предъявляет новые требования, и сейчас в планы многих муниципальных образований включается пункт о проведении экспертизы нормативных правовых актов органами прокуратуры, в том числе и на коррупциогенность.

При подготовке первых организационных сессий из районов нередко обращались специалисты с вопросом: как в районном Совете депутатов зарегистрировать партийное объединение? Эту норму необходимо закрепить в ваших регламентах. Поэтому есть необходимость провести своеобразную ревизию нормативной правовой базы за предыдущий созыв и проверить на соответствие требованиям 131-ФЗ, а также проверить ваши регламенты на соответствие их уставам с учетом тех изменений, которые были в них внесены за последний период.

Поэтому особо стоит сказать о формулировках вопросов, вносимых на сессии. Необходимо формулировать вопрос так, чтобы он носил правовой характер и соответствовал полномочиям предста-

вительного органа. Как правило, это вопросы о подготовке к зиме, проведении каникул, сезонных сельхозработах. В этом случае вопрос будет носить правовой характер, обязательный к исполнению. Нередко можно встретить формулировку вопроса: «Об Уставе», «О Регламенте». Что это? Признание утратившими силу документов, внесение изменений, или принятие новой редакции? Это можно узнать, только ознакомившись с решением Совета депутатов. Поэтому в названии решения следует уточнять намерение представительного органа по конкретному вопросу.

План должен состоять из нескольких разделов:

Примерный перечень разделов плана работы представительного органа

№ п/п	Срок рассмотрения вопроса	Наименование вопроса	Комитет или отдел администрации, ответственные за подготовку проекта вопроса	Депутатская комиссия, ответственная за подготовку вопроса
I. Вопросы, вносимые в повестку дня сессий				
II. Вопросы для рассмотрения на заседаниях постоянных депутатских комиссий				
III. Осуществление контрольных функций				
IV. Учеба депутатов и специалистов органов местного самоуправления				
V. Организационные мероприятия				

Рекомендуются следующие разделы плана:

Первый и основной раздел плана касается вопросов, выносимых на сессии. Это: разработка и утверждение бюджета, про-

грамм социально-экономического развития территории, планов, отчетов о деятельности служб, находящихся на территории данного поселения, все те полномочия, которые закреплены вашими уставами. Кроме того, 131-м Федеральным законом на представительные органы местного самоуправления возлагаются большие полномочия, связанные с обеспечением жизнедеятельности вашей территории. Это - принятие новой и внесение изменений в имеющуюся нормативную правовую базу, т.е., в первую очередь, уставы, регламенты, положения, в т.ч. касающиеся бюджетного устройства и бюджетного процесса, положения о муниципальной собственности и муниципальном имуществе ваших территорий, рост объема собственных доходов, решение задач по содержанию социальной сферы, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, бытового обслуживания, утверждение тарифов, вопросы занятости населения, участие в целевых программах. Это – далеко не полный перечень полномочий, которые федеральным законодательством переданы для исполнения органам местного самоуправления.

Каждое полугодие (декабрь и июнь) Алтайским краевым Законодательным Собранием утверждается План правотворческой, контрольной и организационной деятельности и направляется во все районы края. Организационным управлением Алтайского краевого Законодательного Собрания разработано методическое пособие по планированию работы на примере работы представительных органов Бийского, Егорьевского и Краснощековского районов и направлено во все районы края.

Регулярно Алтайским краевым Законодательным Собранием направляются сборники законодательства Алтайского

края во все районы края. Кроме того, в каждом районе есть доступ к правовым системам Гарант и Консультант.

Ежемесячно все проекты постановлений краевого Законодательного Собрания, выносимых на сессии, электронной почтой вместе с повесткой дня рассылаются в районы, а спустя некоторое время эти документы появляются в сборниках законодательства Алтайского края.

Все эти материалы вы можете использовать в своей работе, в том числе и при разработке собственных планов.

Вторым разделом плана должно быть планирование работы постоянных комиссий. Т.е. каждая комиссия рассматривает вопросы, относящиеся к ее компетенции, согласно положению о деятельности данной депутатской комиссии. Кроме того, существуют вопросы, которые требуют обязательного тщательного рассмотрения каждой депутатской комиссией. Это касается, в первую очередь, устава муниципального образования, регламента и всех вопросов, связанных с бюджетом. Депутатские комиссии должны большое внимание уделять работе по контролю за ходом исполнения принятых решений. Есть практика в некоторых представительных органах проведения выездных заседаний депутатских комиссий с целью контроля того или иного решения районного Совета депутатов данным поселением.

Третьим разделом плана Совета депутатов должны быть мероприятия в области осуществления контрольных функций: заслушивание информации по исполнению тех или иных решений представительного органа, полученных в результате заседаний депутатских комиссий, проведения «часов контроля»,

«дня контроля» или какай либо другой формы работы по осуществлению контроля.

Органы местного самоуправления осуществляют контроль за:

- исполнением гражданами, предприятиями, организациями и учреждениями законов и нормативных правовых актов края и федерального законодательства;
- выполнением решений представительного органа муниципального образования и поселения, в пределах полномочий, закрепленных за данными органами;
- выполнением решений конференций, собраний граждан;
- исполнением входящих документов, депутатских запросов.

Формы контроля:

- заслушивание отчетов на депутатских комиссиях и сессиях;
- получение письменной информации;
- принятие промежуточных нормативных правовых актов о ходе выполнения принятых решений;
- проведение «часов контроля»;
- снятие документов с контроля, продление сроков контроля.

Средства контроля:

Журнал регистрации – указание контрольных сроков.

Контрольные карточки – на решения, поставленные на контроль.

Контрольные папки - информация о ходе выполнения решения, продление, снятие с контроля – все материалы накапливаются в этой папке.

Четвертый раздел плана - учеба депутатов и специалистов органов местного самоуправления.

В представительные органы периодически избираются новые депутаты, а для качественной работы депутата необходимо знание законодательства, поэтому учеба и вновь избранных депутатов, и специалистов должна проводиться обязательно. И в первую очередь, депутатов необходимо ознакомить с собственной нормативной правовой базой: устав, регламент, положения и другие нормативные документы. Кроме того, депутату в своей работе придется руководствоваться законом «Об общих принципах организации местного самоуправления», решать вопросы бюджета, земельного, трудового законодательства, социальной защиты населения и множество других вопросов. Поэтому мы рекомендуем по ряду вопросов проводить учебу силами специалистов администрации, а если необходима помощь, обращаться к своим кураторам и в постоянные комитеты АКЗС. Кроме того, отдел по взаимодействию с представительными органами местного самоуправления аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания проводит учебу для различных категорий депутатов и специалистов администраций.

Пятый раздел - организационные мероприятия.

Раздел предусматривает планирование работы депутата с избирателями: проведение личных приемов, работа с письменными обращениями, встречи и отчеты депутатов перед избирателями, проведение выездных сессий и заседаний депутатских комиссий, депутатских слушаний, «круглых столов», участие в сходах, работа со средствами массовой информации, взаимодействие с общественными формированиями. Деятельность, которая могла бы повышать авторитет и значимость депутатского корпуса.

Подготовка хорошего плана – это первый шаг к выполнению намеченных целей. Нужно позаботиться о его выполнении. Важно за текущей работой не забывать о выполнении наиболее важных задач и перспективных проблем. Эту ситуацию можно предотвратить, составляя текущие планы и планы собственного рабочего времени.

В конце года в повестке сессии должен стоять вопрос о выполнении плана, или должен быть проведен анализ по всем разделам этого плана. Это позволит оценить эффективность деятельности депутатов и специалистов, курирующих работу представительного органа.

Д.В.Боровиков – *начальник информационно-аналитического отдела аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания*

Об основных направлениях работы информационно-аналитического отдела аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания

Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Законодательного Собрания осуществляется информационно-аналитическим отделом аппарата, в составе которого работают руководитель, два консультанта, отвечающих за подготовку информационных материалов, два главных специалиста, ответственных за функционирование коммуникационной сети и оргтехники в здании.

В работе отдела можно выделить несколько блоков.

1) Информационно-аналитическое обеспечение и консультативная поддержка деятельности депутатов, постоянных комитетов Законодательного Собрания. В рамках этого блока осуществляются:

- сбор, хранение и использование аналитических, статистических, социологических и иных информационных материалов, характеризующих социально-экономическое положение края и муниципальных образований. Например, практически к каждому крупному выездному мероприятию Законодательного Собрания, такому как День Законодательного Собрания в районе края, готовится обширный материал, в котором приводятся

краткие сведения о районе и даются цифры, отражающие статистические итоги развития основных секторов экономики территории (в сравнении со среднекраевыми показателями и показателями соседних районов, а также информацию о реализации значимых инвестиционных программ;

- подготовка материалов для выступлений руководителей Законодательного Собрания. Как правило, к выступлениям спикера готовятся не только цифровые выкладки, но и мультимедийные презентации. Некоторые из них потом используются и другими депутатами. Например, электронная презентация, посвященная 105-летию российского парламентаризма, была доведена для всех депутатов Законодательного Собрания в помощь при проведении «парламентских уроков» в учебных заведениях края;

- взаимодействие с органами исполнительной власти Алтайского края, органами местного самоуправления муниципальных образований края, научными и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- подготовка совместно с заинтересованными структурами выставок литературы к проводимым в АКЗС крупным мероприятиям, например, научно-практическим конференциям. В этом случае мы привлекаем специалистов Алтайской краевой универсальной научной библиотеки им.В.Я.Шишкова.

2) Традиционно в функции информационно-аналитического отдела входит *мониторинг деятельности* краевого законодательного органа и *подготовка итоговых отчетных материалов*.

В рамках этого направления:

- собираются и обобщаются материалы для подготовки отчетов об итогах выполнения планов законотворческой, органи-

зационной и контрольной деятельности Законодательного Собрания за каждое полугодие. Аналитические таблицы с информацией о выполнении плана раздаются депутатам и утверждаются на сессии в качестве приложения к постановлению.

- на протяжении многих лет издается брошюра «Итоги работы Алтайского краевого Законодательного Собрания» за прошедший год. В ней приведена информация о деятельности структурных подразделений АКЗС (комитеты и фракции), дана информация о работе аппарата краевого парламента;

- руководству Законодательного Собрания предоставляются статистические данные Росстата, осуществляется подготовка справок и информации на основе статистики, в том числе информация о социально-экономическом развитии регионов Сибирского федерального округа.

В рамках информационного обслуживания по заявкам депутатов Законодательного Собрания, работников аппарата, краевых органов и органов местного самоуправления постоянно готовятся тематические подборки на бумажных и электронных носителях.

Специалисты отдела работают в кабинете, который многим из вас известен как «информационно-методический кабинет». Официально такого названия нет, но методическую помощь мы продолжаем оказывать. Многие из вас знают консультанта отдела Ольгу Константиновну Алпееву, которая готова помочь вам в поиске необходимых изданий.

На регулярной основе мы готовим и рассылаем депутатам Алтайского краевого Законодательного Собрания тематические «Обзоры нового законодательства субъектов Российской Федерации». В них приводится название закона и краткая аннота-

ция к нему. В каждом ежемесячном обзоре – порядка 500 документов.

3) Информационно-издательская деятельность Законодательного Собрания осуществляется отделом совместно всеми структурными подразделениями аппарата. Ее результатом стал ряд публикаций и методических пособий, подготовленных и изданных в 2012 году:

- «Итоги работы Алтайского краевого Законодательного Собрания за 2011 год»;

- «Доклад о состоянии законодательства Алтайского края в 2011 году»;

- сборник «Организация деятельности представительного органа муниципального образования»;

- «Сборник модельных нормативных правовых актов для представительных органов муниципальных образований Алтайского края», вышедший большим тиражом и направленный в каждый сельсовет края вместе с приложением на электронном носителе (компакт-диске);

- «Сборник методических материалов для депутата представительного органа муниципального образования Алтайского края»;

- «Материалы семинара-совещания с руководителями (специалистами) аппаратов представительных органов городских округов, муниципальных районов и специалистами, обеспечивающими работу представительных органов, по теме «Организация деятельности представительных органов муниципальных образований» – это материалы прошлогоднего аналогичного совещания, проведенного с вами в 2011 году в Каменском районе;

- «Материалы семинара-совещания «Организационное обеспечение деятельности законодательных (представительных) органов власти субъектов Российской Федерации» с руководителями и специалистами организационных управлений аппаратов законодательных (представительных) органов власти Сибирского федерального округа» (это межрегиональное совещание проходило на базе Алтайского краевого Законодательного Собрания).

Традиционно, мы издаем для депутатов Законодательного Собрания нового созыва ряд изданий, таких как:

- «Устав (Основной Закон) Алтайского края»;

- «Регламент Алтайского краевого Законодательного Собрания»;

- «Нормативные правовые акты Алтайского края»;

- «Справочник по вопросам организации деятельности Законодательного Собрания».

Кроме того, было издано также несколько справочников с телефонами краевого Законодательного Собрания и представительных органов местного самоуправления.

В соответствии с постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания «Об утверждении Положения о Сборнике законодательства Алтайского края» осуществлялись подготовка и издание данного ежемесячного печатного издания. «Сборник законодательства Алтайского края» является официальным источником публикации нормативных правовых актов, принимаемых как Законодательным Собранием, так и Администрацией края. Вы все регулярно получаете это официальное издание.

4) Ведется постоянная работа, направленная на улучшение состояния парка компьютерной техники и программно-функционального обеспечения. Консультативная поддержка сотрудников и удаленное администрирование направлены на достижение максимальной эффективности трудового процесса.

Принят ряд мер по обеспечению оргтехникой и периферийным оборудованием работников аппарата и депутатов, работающих на постоянной (профессиональной) основе. Продолжается работа по поддержанию и развитию линейки установленных программных продуктов. Проводится обучение работников аппарата новым возможностям справочных правовых систем (на бесплатной основе).

В дополнение к уже сказанному ранее на семинаре, коснусь вопроса создания и функционирования сайтов органов местного самоуправления. Действительно, в соответствии с федеральным, а теперь уже и краевым законодательством необходимо размещать на сайте в интернете не только принятые представительным органом документы, но и их проекты. Понятно, что, как правило, этот вопрос решается путем создания подразделов по сельсоветам на страницах официальных районных сайтов. Хотя есть уже и райцентры, которые создают собственные сайты, причем с неплохим дизайном и контентом (например, сайт Бурлинского сельсовета Бурлинского района).

В качестве если не эталона, то примера грамотно выстроенного сайта, на котором информация по каждому сельсовету приведена и четко структурирована, могу привести сайт Новичихинского района (www.novichiha.ru). Район этот, как вы знаете, небольшой, а значит, качество сайта напрямую не связано с богатством и величиной территорий.

Еще один момент, на который бы хотелось обратить внимание. Даже беглый осмотр сайтов районных органов местного самоуправления показывает, что некоторые из них сделаны на базе бесплатной системы управления сайтом Ucoz.ru («Юкоз»). Суть системы в том, что на сервере бесплатно конструируется и размещается сайт, но зато владелец платформы получает право размещать на нем свою рекламу.

Например, на сервере ucoz.ru размещены официальные интернет-страницы Петропавловского, Целинного, Егорьевского районов.

Мы понимаем, что в свое время такое решение было, видимо, оправдано, поскольку требовалось быстро и дешево запустить свой сайт. Но, полагаем, на сегодняшний день размещение официальной информации на подобных ресурсах выглядит не очень солидно. Ведь уже на главной странице пользователь возле фотографии руководителя территории видит всплывающее окно с навязчивой рекламой. Которая, кстати, может оказаться и неприличной. И уже в стране были случаи, когда, некоторые школы становились участниками скандалов, связанных с появлением эротической рекламы на своих страницах. И кроме того, у подобных сайтов как правило длинный и непонятный интернет-адрес.

Думаю, районные власти и жители района заслужили право иметь полноценные сайты, с нормальным дизайном и нормальным названием. Таким, например, как в уже упомянутом Новичихинском районе – www.novichiha.ru. На сегодняшний день для этого не требуются больших средств.

А.С. Якушева – *исполняющая обязанности начальника отдела пресс-службы аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания*

ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ АЛТАЙСКОГО КРАЕВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Информационное обеспечение и освещение деятельности Законодательного Собрания, председателя Законодательного Собрания и депутатского корпуса в целом осуществляется отделом пресс-службы АКЗС в ежедневном оперативном и плановом порядке.

Новости АКЗС размещаются на основной ленте новостей сайта Законодательного Собрания www.altsovet.ru и автоматически рассылаются в СМИ. На сегодняшний день это более 100 электронных адресов журналистов краевых, городских и районных СМИ. Для привлечения внимания журналистов и общественности к наиболее актуальным проблемам используются такие формы взаимодействия со СМИ как пресс-конференции, брифинги, пресс-туры. Обращаем ваше внимание, что в основную ленту новостей размещается информация о деятельности АКЗС, председателя АКЗС, заместителя председателя АКЗС, а также наиболее актуальная информация о деятельности комитетов АКЗС с фотографиями. Другая информация о деятельности комитетов размещается в разделе «Комитеты»; о деятельности фракций и депутатов – в разделе «Постоянные депутатские объединения». Информация об участии заместителей председателей комитетов и членов комитетов в мероприятиях

размещается на сайте тогда, когда они делали это по поручению председателя комитета или председателя АКЗС.

Помимо новостей на сайте представлена биография каждого депутата, фотография, его принадлежность к фракции и комитету.

Ежемесячно на страницах газеты «Алтайская правда» готовятся материалы по итогам сессий АКЗС, комментарии по наиболее актуальным принятым законам. В соответствии со ст.32 закона Алтайского края «О статусе депутата Алтайского краевого Законодательного Собрания» каждый депутат имеет право на выступление с отчетом о работе, а также по другим вопросам депутатской деятельности в согласованный с депутатом срок, но не позднее семи дней со дня обращения депутата в порядке, установленном федеральным законодательством, в средствах массовой информации, учредителем (соучредителем) которых являются государственные органы и организации Алтайского края и (или) которые полностью или частично финансируются за счет средств краевого бюджета. Указанная возможность предоставляется депутату электронным средством массовой информации не реже одного раза в месяц, печатным средством массовой информации - не реже одного раза в квартал. При этом депутат имеет право на выступление в электронном средстве массовой информации продолжительностью до пяти минут, опубликование в печатном средстве массовой информации своего материала размером до 350 строк.

Постоянное депутатское объединение вправе опубликовывать материалы, связанные с деятельностью постоянного депутатского объединения, размером до 350 строк в квартал в печатных средствах массовой информации, учредителем (со-

учредителем) которых являются органы государственной власти Алтайского края и (или) которые полностью или частично финансируются за счет средств краевого бюджета.

Еще одним направлением работы официального сайта АКЗС является проведение интернет-конференций с участием председателей постоянных комитетов АКЗС (не реже 1 раза в квартал). Время проведения – с 12.00 до 13.00.

Кроме того, с 2012 года в еженедельном формате в эфире телеканала «Катунь-24» по средам выходит программа «Актуальное интервью» с участием председателей постоянных комитетов Алтайского краевого Законодательного Собрания. Продолжительность каждой программы – 15 минут.

Отдельно уделяется внимание взаимодействию пресс-службы АКЗС со средствами массовой информации муниципальных образований. Ежегодно проводится конкурс для журналистов и средств массовой информации, участвующих в освещении деятельности АКЗС, представительных органов муниципальных образований и городских округов. Победители награждаются ценными подарками.

Интерес к законотворческой деятельности в Алтайском крае проявляется и со стороны журналов «Регионы России», «Ориентир», «Агромакс», газеты «Аргументы недели», «Российской газеты», информационных агентств ИТАР-ТАСС, Интерфакс. Приоритетным и принципиальным во взаимодействии пресс-службы АКЗС со средствами массовой информации является размещение материалов на бесплатной основе.

Г.Ф. Коробова - *начальник организационного отдела администрации Каменского района*

Особенности формирования Каменского районного Собрания депутатов Алтайского края

Представительный орган муниципального образования - это выборный коллегиальный орган местного самоуправления, состоящий из депутатов и наделенный полномочиями представлять интересы и действовать от имени населения муниципального образования при решении вопросов местного значения, а именно: принимать правила и положения, регламентирующие порядок исполнения вопросов местного значения, осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

В зависимости от вида муниципального образования в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» определяются особенности формирования и численности представительного органа.

Представительный орган муниципального района может быть сформирован двумя способами:

1) состоять из глав поселений, входящих в состав муниципального района, и из депутатов представительных органов этих поселений;

2) избираться на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

В первом случае главы поселений наделены полномочиями депутата соответствующего представительного органа поселения, а значит, принципы выборности и представительности, составляющие основу правового статуса представительных органов власти, при таком способе формирования представительного органа муниципального района не нарушаются. В этом случае представительный орган муниципального района формируется не на основе прямого избирательного права, а из числа уже избранных населением на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании депутатов представительных органов поселений. Главы поселений в силу занимаемой должности в обязательном порядке делегируются в состав представительного органа муниципального района.

Другой особенностью такого способа формирования представительного органа муниципального района является избрание в его состав депутатов из числа депутатов представительных органов поселений, входящих в состав муниципального района, в соответствии с равной, независимо от численности населения поселения, нормой представительства. Учет численности населения не имеет значения, поскольку Уставом муниципального образования устанавливается единая норма представительства от каждого сельсовета.

В границах Каменского района находятся 13 сельсоветов, обладающих статусом сельского поселения: Аллакский, Верх-Аллакский, Гоноховский, Корниловский, Новоярковский, Плотниковский, Попереченский, Пригородный, Рыбинский, Столбовский, Телеутский, Толстовский, Филипповский. В состав районного Собрания депутатов входят 13 глав сельсоветов и 13 депутатов названных сельских Советов, по одному от каждого.

Порядок формирования Каменского районного Собрания депутатов из глав сельсоветов и депутатов сельских Советов, входящих в состав Каменского района, был закреплен в Уставе муниципального образования. Подобный способ формирования районного Собрания депутатов имеет свои положительные стороны:

1. Наличие представителей всех сельских поселений в составе районного Собрания депутатов;

2. Возможность главам сельсоветов оставаться депутатами районного Собрания депутатов и, как следствие, повышение эффективности работы районного Собрания депутатов и обеспечение взаимодействия с сельскими Советами депутатов;

3. Усиление контактов муниципальных образований районного и сельского уровней, возможность участия глав сельсоветов в решении вопросов местного значения района и согласованного решения общих для всех поселений вопросов;

4. Возрастание значимости сельского Совета депутатов: для избрания депутатом районного Собрания депутатов необходимо сначала стать депутатом сельского Совета депутатов;

5. Исключение сложной в организационном отношении процедуры муниципальных выборов;

6. Снижение финансовых затрат на проведение выборов в районное Собрание депутатов.

Положительным является назначение глав администраций представительными органами местного самоуправления на контрактной основе по результатам конкурса, которое также не предусматривает финансовых затрат. Условия контракта и порядок проведения конкурса утверждаются представительными органами местного самоуправления.

Глава администрации Каменского района назначен по контракту районным Собранием депутатов. В районе 3 главы сельсовета избраны из числа депутатов и исполняют полномочия председателя представительного органа и главы администрации. 10 глав администрации сельсовета назначены по контракту.

Выборы депутатов всех уровней с 2000 года проводятся в основном по многомандатным округам.

Преимущество многомандатного округа – при наличии 2/3 замещенных мандатов не надо проводить довыборы, нет проблем с нарезкой округов и ряд других преимуществ.

В марте 2012 года сельские Советы депутатов избрали из своего состава по одному депутату в районное Собрание депутатов, были избраны лучшие представители от каждого сельского Совета депутатов.

Сформированное из глав сельсоветов и депутатов сельских Советов депутатов Каменское районное Собрание депутатов шестого созыва с 30 марта 2012 года приступило к работе.

В Каменском районе 26 депутатов районного Собрания депутатов (РСД) и 115 депутатов сельских Советов. В 5-ти сельсоветах по 7 депутатов, и 8-ми сельсоветах - по 10 депутатов.

Общее количество депутатов представительных органов района в соответствии с Уставом составляет 141 человек.

Из числа депутатов были сформированы установленные Уставом органы местного самоуправления. Избран глава района, осуществляющий полномочия председателя районного Собрания депутатов, без оплаты. Определена структура районного Собрания депутатов:

- глава района;

- заместитель председателя районного Собрания депутатов;

- постоянные комиссии;

- секретариат.

В Каменском районном Собрании депутатов образованы постоянные комиссии:

- мандатная;

- по бюджету, налоговой и кредитной политике;

- по экономике и агропромышленному комплексу;

- по социальным и правовым вопросам.

Полномочия каждой комиссии определены положением. Постоянные комиссии осуществляют предварительное рассмотрение почти всех вопросов повестки дня, а также контроль за исполнением принятых решений.

На каждой сессии районного Собрания депутатов рассматриваются не менее 2-3 контрольных вопросов.

Особое внимание районное Собрание депутатов уделяет нормативному обеспечению экономического развития района. Особое внимание уделяется бюджетно-налоговой политике района.

Ежегодно, в период с сентября по май, проводится учеба депутатов по комплексному плану. Рассматриваются вопросы, которые оказывают существенную помощь депутатам в их работе на округах.

Для проведения учебы депутатов Каменского районного Собрания депутатов и сельских Советов депутатов привлекаются специалисты комитетов и отделов администрации района, руководители учреждений и организаций района. Приглашенные на таких заседаниях не просто слушатели, они непосредственно участвуют в обсуждении вопросов, дают необходимые разъяснения.

В Каменском районе уже сложился определённый опыт работы по обучению депутатов. Основными задачами, которые мы ставим в этом направлении, являются доступность информации для депутатов всех уровней, подготовка депутатов к работе с населением и развитие их общественной активности.

В этом созыве учёба депутатов началась с подготовительной и организационной работы, которая заключалась в том, что каждый из них был ознакомлен с правами, обязанностями, формами работы депутата в представительном органе и на избирательном округе.

Одним из направлений работы организационного отдела администрации района является оказание консультативной, методической и практической помощи депутатам районного Собрания депутатов и сельским Советам депутатов, поиск по базе данных нормативно-правовых актов, составление документов, отчетов, подготовка и проведение сессий и заседаний постоянных комиссий районного Собрания депутатов.

В 2011 году в адрес районного Собрания депутатов поступил один протест Каменской межрайонной прокуратуры на принятое решение, который был рассмотрен на сессии районного Собрания депутатов, что свидетельствует о хорошем качестве системы подготовки, внесения, доработки и принятия решений районным Собранием депутатов.

Одним из показателей оперативного и ответственного исполнения депутатами своих обязанностей является детальная проработка проектов решений на заседаниях постоянных комиссий.

Практически все депутаты районного Собрания депутатов:

- ведут прием граждан по месту жительства,

- ежегодно отчитываются о своей депутатской работе перед своими избирателями;

- доводят до сведения работу районного Собрания депутатов и его постоянных комиссий,

- принимают активное участие в работе районного Собрания депутатов, сельского Совета депутатов, собраниях граждан на местах;

- проводят работу по разъяснению и выполнению решений, принятых районным Собранием депутатов, сельским Советом депутатов, собраниями граждан.

Главная цель сельских и районных депутатов – совместными усилиями добиваться, чтобы уровень жизни на селе был достойным, а это очень трудно.

Практически на протяжении многих лет у нас нет конфликтов между исполнительными и представительными органами местного самоуправления. В решении спорных вопросов всегда находится разумный компромисс.

Принятие муниципальных программ позволяет администрации района консолидировать усилия всех хозяйствующих структур района на решение самых актуальных проблем, а также войти в краевые и федеральные программы, например строительство Аллакской школы.

Закон № 131-ФЗ провозглашает, что органы местного самоуправления решают вопросы местного значения самостоятельно, но практика показывает, что только при взаимодействии органов местного самоуправления района и сельсоветов можно достичь успехов в реализации реформ местного самоуправления. Взаи-

модействие лучше обеспечивается при формировании районного Собрания депутатов из глав сельсоветов и депутатов сельских Советов депутатов Каменского района Алтайского края.

Взаимодействие органов местного самоуправления прослеживается и в работе по формированию консолидированного бюджета района, и в реализации государственных полномочий, и в передаче отдельных полномочий друг другу, в работе с населением.

В заключении хочется высказать мнение по поводу всенародных выборов главы МО, назначения главы администрации, выборов главы МО из числа депутатов.

Филипповский сельсовет – избирали главу всенародно, затем назначали главу администрации сельсовета по контракту, на данный момент глава сельсовета избран из числа депутатов и исполняет полномочия председателя сельского Совета депутатов и главы администрации сельсовета. И во всех этих трех случаях избирался, назначался и снова избирался один и тот же человек.

На этом примере можно сделать вывод, что все зависит не от названия должности, а от человека, который избран, от его желания работать, умения, стремления, заинтересованности, образования, т.к. чтобы сделать постановление, распоряжение и любой другой документ, провести сессию, собрание или мероприятие необходимы определенные знания и опыт.

Самое главное в успешной работе - это взаимоотношения представительного органа и администрации района в виде конкретных лиц, которые эти структуры возглавляют. При этом надо однозначно и четко понимать основное в этих взаимоотношениях: ни в коем случае нельзя допускать попыток противостояния при исполнении всего комплекса хозяйственно - распорядительных функций, которые возлагаются на главу администрации как рай-

она, так и муниципальных образований. Да, все должно контролироваться представительной ветвью до момента принятия решения, которое естественно принимается согласованно, но после принятия решения вмешиваться в хозяйственную деятельность администрации считаю недопустимым (за исключением случаев различного техногенного характера или возникновения каких-то чрезвычайных обстоятельств).

Инициатором данных изменений в системе формирования представительных органов муниципального района, согласно Закону № 131 – ФЗ, явился глава администрации района.

Если рассмотреть ситуацию несколько глубже и понять, что же двигало при принятии этого, можно сказать, очень серьезного решения, ведь переход на формирование представительных органов невозможно сделать под какое-то конкретное лицо, так как в данном случае решение принимают представители всех муниципальных образований, подотчетных своим избирателям.

Единственным критерием, позволяющим рассчитывать на успешную работу представительного органа, является работа в данном конкретном случае в предшествующие периоды. Как же важно, когда администрацию возглавляет грамотный человек, сформировавший работоспособный коллектив, работа которого приносит конкретные результаты.

Приложение 1

Егорьевский районный Совет депутатов Алтайского края

РЕШЕНИЕ

13.12.2011 № 106 с.Новоегорьевское

О Плане работы Егорьевского районного Совета депутатов Алтайского края на 2012 год

Руководствуясь Уставом муниципального образования Егорьевский район Алтайского края, Егорьевский районный Совет депутатов Алтайского края РЕШИЛ:

1. Утвердить План работы Егорьевского районного Совета депутатов Алтайского края на 2012 год (прилагается).

2. Контроль за выполнением данного решения возложить на комиссию районного Совета депутатов по вопросам законности, правопорядка, местного самоуправления, организационным вопросам (А.Э. Никонов).

Председатель районного
Совета депутатов Е.М. Егоров

Утвержден решением
Егорьевского районного
Совета депутатов
Алтайского края
от 13.12.2011 № 106

ПЛАН
работы Егорьевского районного Совета депутатов
Алтайского края на 2012 год

№ п/п	Наименование правовых актов, мероприятий	Ответственные за подготовку	Срок рассмотрения
1	2	3	4
	1. Мероприятия в области правотворческой деятельности		
1	Об утверждении Положения «Об организации осуществления дорожной деятельности»	комиссия по экономической политике, собственности, природопользованию; отдел по жилищно-коммунальному хозяйству администрации района	февраль
2	Об утверждении Положения о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования	комиссия по бюджету, налоговой и кредитной политике; отдел по экономике и труду администрации района	февраль
3	О внесении изменений в решение Егорьевского районного Совета депутатов Алтайского края от 30.12.2005 № 67-РС «О Положении «О порядке и условиях приватизации имущества муниципальной собственности муниципального образования	комиссия по экономической политике, собственности, природопользованию; отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям	февраль

1	2	3	4
	«Егорьевский район»	администрации района	
4	О Перечне поручений контрольно-счетной палате для проведения проверок в 2012 году	контрольно-счетная палата	февраль
5	Организационная сессия	управление делами администрации района	март
6	О внесении изменений в решение от 17.12.2007 № 19-РС «О комплексной программе социально-экономического развития муниципального образования Егорьевский район на 2008-2017 годы»	комиссия по экономической политике, собственности, природопользованию; отдел по экономике и труду администрации района	апрель
7	Об утверждении коэффициентов для расчета годовой арендной платы за использование земельных участков земель сельскохозяйственного назначения, расположенных в границах территории Егорьевского района, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Егорьевский район Алтайского края и государственной собственности (до разграничения государственной собственности на землю), предоставляемых без проведения торгов	комиссия по экономической политике, собственности, природопользованию; отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации района	октябрь
8	Об избрании главы Егорьевского района Алтайского края	комиссия по вопросам законности, правопорядка, местного самоуправлению, организационным вопросам; управление делами администрации района	октябрь

1	2	3	4
9	О назначении главы администрации Егорьевского района Алтайского края по контракту	комиссия по вопросам законности, правопорядка, местного самоуправлению, организационным вопросам; управление делами администрации района	ноябрь
10	О бюджете муниципального образования Егорьевский район Алтайского края на 2013 год	комиссия по бюджету, налоговой и кредитной политике; комитет по финансам, налоговой и кредитной политике	декабрь
2. Мероприятия в области осуществления контрольных функций			
1	О ходе реализации районной целевой программы «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Егорьевском районе на 2009-2012 годы»	комиссия по вопросам законности, правопорядка, местного самоуправлению, организационным вопросам	февраль
2	О ходе реализации на территории района федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2010 года»	комиссия по социальной политике; отдел архитектуры и градостроительства администрации района	февраль
3	Об отчете председателя районного Совета депутатов о деятельности представительного органа за 2011 год	комиссии районного Совета депутатов; председатель районного Совета депутатов	февраль
4	Об отчете главы района о деятельности администрации района и главы района по осуществлению органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий	комиссии районного Совета депутатов; отделы администрации района	февраль

1	2	3	4
5	О работе контрольно-счетной палаты за 2011 год	контрольно-счетная палата	февраль
6	Об исполнении бюджета муниципального образования Егорьевский район Алтайского края за 2011 год	комиссия по бюджету, налоговой и кредитной политике; комитет по финансам, налоговой и кредитной политике	февраль
7	О работе отдела по культуре и делам молодежи, администраций сельсоветов по сохранению объектов историко-культурного наследия	комиссия по социальной политике; отдел по культуре и делам молодежи	апрель
8	О ходе реализации комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования Егорьевский район	комиссия по экономической политике, собственности, природопользованию; отдел по экономике и труду администрации района	апрель
9	О ходе реализации программы «Демографическое развитие муниципального образования Егорьевский район Алтайского края на 2008-2015 годы»	комиссия по социальной политике; отдел по экономике и труду	апрель
10	О ходе реализации районной целевой программы «Реструктуризация сети образовательных учреждений Егорьевского района на 2009-2011 годы»	комиссия по социальной политике; комитет по образованию администрации района	апрель
11	Об итогах прохождения отопительного сезона 2010-2011 годов	комиссия по экономической политике, собственности, природопользованию; отдел по жилищно-коммунальному хозяйству администрации района	июнь

1	2	3	4
12	О реализации районной целевой программы «Повышение безопасности дорожного движения в Егорьевском районе в 2008-2012 годах»	комиссия по вопросам законности, правопорядка, местного самоуправления, организационным вопросам; отдел по жилищно-коммунальному хозяйству администрации района	октябрь
	3. Взаимодействие с органами местного самоуправления		
1	Обеспечение участия в работе заседаний сельских Советов депутатов, депутатов Егорьевского районного Совета и работников администрации района	районный Совет депутатов; администрация района	ежеквартально
2	Оказание помощи в проведении учебы работников администраций сельсоветов и депутатов сельских Советов депутатов	работники администрации района, председатели депутатских комиссий	в течение года в соответствии с планом работы органов местного самоуправления
3	Изучение и обобщение опыта работы органов местного самоуправления	управление делами администрации района	в течение года
4	Проведение выездных семинаров с целью оказания методической и практической помощи в организации деятельности представительных органов сельсоветов	управление делами администрации района	в течение года
5	Организация учебы глав, секретарей администрации сельсоветов	управление делами администрации района; председатели депутатских комиссий	в течение года (по плану)

1	2	3	4
	4. Организационные мероприятия		
1	Обеспечение проведения сессий районного Совета депутатов	управление делами администрации района	в течение года
2	Проведение заседаний комиссий районного Совета депутатов	председатели комиссий; управление делами администрации района	в течение года по отдельным планам
3	Экспертиза проектов правовых актов, вносимых на сессии районного Совета депутатов	юридический отдел администрации района	весь период
4	Подготовка информационного материала о деятельности районного Совета депутатов за 2011 год и оказание помощи в проведении отчетов депутатов	председатель районного Совета депутатов; управление делами администрации района	январь
5	Организация приемов граждан по личным вопросам депутатами районного Совета депутатов	председатель районного Совета депутатов; управление делами администрации района	по особому графику
6	Освещение работы районного Совета депутатов в газете Егорьевского района «Колос»	редакция газеты «Колос», председатели депутатских комиссий	весь период
7	Организация проведения «прямой линии» председателей депутатских комиссий районного Совета депутатов с избирателями округа	председатели комиссий; управление делами администрации района	ноябрь
8	Проведение публичных слушаний по инициативе депутатов районного Совета	председатель районного Совета депутатов; председатели комиссий; управление делами администрации района	в течение года по мере необходимости
9	Организация выездных заседаний постоянных депутатских комиссий	председатели комиссий; управление делами администрации района	в соответствии с планами комиссий

1	2	3	4
	5. Проведение учебы, семинаров депутатов районного Совета депутатов		
1	О требованиях избирательного законодательства к проведению муниципальных выборов	управление делами администрации района	февраль
2	Об Уставе муниципального образования Егорьевский район Алтайского края	юридический отдел администрации района	март
3	О полномочиях комиссий районного Совета депутатов, формах работы комиссий	управление делами администрации района	март
4	О федеральном законе «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	юридический отдел администрации района	апрель
5	О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании Егорьевский район Алтайского края	комитет по финансам, налоговой и кредитной политике	июнь
6	Новое в земельном законодательстве	отдел по аграрным вопросам, землепользованию и охране окружающей среды	август
7	О национальных проектах	отдел по экономике и труду администрации района; ответственные за реализацию национальных проектов на территории района	октябрь
8	Об отчетах депутатов перед избирателями. Депутатский запрос: суть и порядок осуществления	управление делами администрации района	декабрь

Приложение 2

КРАСНОЩЁКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ №____

«_____»_____2011 г. с. Краснощёково

О перспективном плане работы
Краснощёковского районного
Совета депутатов на 2012 год

Заслушав и обсудив предложенный проект перспективного плана работы Краснощёковского районного Совета депутатов на 2012 год, руководствуясь статьей 10 Регламента Краснощёковского районного Совета депутатов, утвержденного решением Краснощёковского районного Совета депутатов № 40 от 20 июня 2008 года, Краснощёковский районный Совет депутатов Алтайского края РЕШИЛ:

I. Утвердить:

1. Основные вопросы, вносимые для рассмотрения на сессии Краснощёковского районного Совета депутатов (приложение № 1).

2. Вопросы для рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий районного Совета депутатов (приложение № 2).

3. Организационно-массовые мероприятия в районном Совете депутатов (приложение № 3).

II. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Краснощёковского района Алтайского края.

III. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Краснощёковского
районного Совета депутатов Г.А. Ханина

Приложение № 1 к решению
Краснощёковского
районного Совета депутатов
от_____№_____

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ,
вносимые для рассмотрения в повестку дня сессий
Краснощёковского районного Совета депутатов

№ п/п	Наименование вопросов	Депутатская комиссия, ответственная за прохождение вопроса	Ответственные за подготовку вопроса
1	2	3	4
		ФЕВРАЛЬ	
1.	Отчёт главы района о деятельности Администрации района по социально-экономическому развитию муниципального образования Краснощёковский район Алтайского края в 2011 году и задачах на 2012 год	Постоянные комиссии	Администрация Краснощёковского района
2.	Информация о выполнении перспективного плана работы Краснощёковского районного Совета депутатов за 2011 год	Постоянные комиссии	Председатель районного Совета депутатов, главный специалист аппарата районного Совета депутатов
3.	Отчёт начальника Межмуниципального отдела МВД России «Краснощёковский» о деятельности МО МВД России «Краснощёковский»	Комиссия по социальным вопросам	Начальник МО МВД России «Краснощёковский»
4.	О Регламенте Краснощёковского районного Совета депутатов Алтайского края	Мандатная комиссия	Начальник юридического отдела
5.	Об утверждении Положения о ведении Реестра муниципальной собственности Краснощёковского района	Комиссия по бюджету и финансам	Заместитель главы администрации района по экономике и другим производственным вопросам
		АПРЕЛЬ	
6.	Отчёт об исполнении районного бюджета за 2011 год	Комиссия по бюджету и финансам	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике

1	2	3	4
7.	О мероприятиях по проведению весенне-полевых работ в сельскохозяйственных предприятиях всех форм собственности в 2012 году	Комиссия по агропромышленному комплексу и природоохранной деятельности	Начальник отдела растениеводства
8.	О ходе выполнения Комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования Краснощёковский район Алтайского края в 2011 году	Постоянные комиссии	Заместитель главы администрации района по экономике и другим производственным вопросам
9.	Об утверждении Положения о порядке изъятия имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений и передача имущества другим муниципальным предприятиям и учреждениям	Комиссия по бюджету и финансам	Заместитель главы администрации района по экономике и другим производственным вопросам
10.	Об утверждении Положения о порядке списания основных средств в муниципальных предприятиях и учреждениях Краснощёковского района	Комиссия по бюджету и финансам	Заместитель главы администрации района по экономике и другим производственным вопросам
	ИЮНЬ		
11.	Об использовании земель сельскохозяйственного назначения Краснощёковского района в 2012 году	Комиссия по агропромышленному комплексу и природоохранной деятельности	Начальник отдела растениеводства
12.	О работе архивного отдела Администрации Краснощёковского района	Комиссия по социальным вопросам	Заведующий архивным отделом
13.	О ходе выполнения решения Краснощёковского районного Совета депутатов № 73 от 07.12.2007 года «Об утверждении муниципальной целевой программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в Краснощёковском районе на 2008-2012 годы»	Комиссия по социальным вопросам	Председатель межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту

1	2	3	4
14.	О состоянии учёта и эффективности использования муниципальной собственности в Краснощёковском районе	Комиссия по бюджету и финансам	Заместитель главы администрации района по экономике и другим производственным вопросам
15.	Об утверждении Положения о закреплении муниципального имущества договором безвозмездного пользования	Комиссия по бюджету и финансам	Заместитель главы администрации района по экономике и другим производственным вопросам
	АВГУСТ		
16.	Отчёт начальника Межмуниципального отдела МВД России «Краснощёковский» о деятельности МО МВД России «Краснощёковский»	Комиссия по социальным вопросам	Начальник МО МВД России «Краснощёковский»
17.	О готовности образовательных учреждений Краснощёковского района к новому учебному году	Комиссия по социальным вопросам	Председатель комитета по образованию
18.	О реализации закона Алтайского края от 07.12.2009 № 99-ЗС «Об ограничении пребывания несовершеннолетних в общественных местах на территории Алтайского края» в Краснощёковском районе	Комиссия по социальным вопросам	Заместитель главы администрации района
19.	О ходе выполнения решения Краснощёковского районного Совета депутатов № 2 от 20.02.2008 года «О принятии комплексной Программы по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Краснощёковского района Алтайского края на 2008-2011 годы»	Комиссия по социальным вопросам	Заместитель главы администрации района по экономике и другим производственным вопросам
	ОКТЯБРЬ		
20.	Об охране здоровья населения и состоянии здравоохранения в Краснощёковском районе	Комиссия по социальным вопросам	Главный врач МУЗ «Краснощёковская ЦРБ»

1	2	3	4
21.	О ходе выполнения решения Краснощёковского районного Совета депутатов № 82 от 16.10.2008 года «О принятии районной целевой Программы «Развитие туризма в Краснощёковском районе на период с 2006-2015 годы» в новой редакции»	Комиссия по социальным вопросам	Главный специалист по туризму и делам молодёжи комитета по культуре
22.	О ходе выполнения решения Краснощёковского районного Совета депутатов № 76 от 16.10.2008 года «О районной целевой Программе «Отходы» в Краснощёковском районе на 2009-2011 годы»	Комиссия по агропромышленному комплексу и природоохранной деятельности	Главный специалист по экологическим вопросам
23.	О ходе выполнения решения Краснощёковского районного Совета депутатов № 4 от 20.02.2008 года «О принятии комплексной Программы «Обеспечение безопасности дорожного движения и профилактика дорожно-транспортных происшествий в муниципальном образовании Краснощёковский район Алтайского края на 2008-2012 годы»	Комиссия по социальным вопросам	Заместитель главы администрации района по экономике и другим производственным вопросам
ДЕКАБРЬ			
24.	О районном бюджете на 2013 год	Комиссия по бюджету и финансам	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике
25.	О ходе выполнения решения Краснощёковского районного Совета депутатов № 65 от 21.08.2008 года «О районной целевой Программе «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Краснощёковском районе на 2009-2012 годы»	Комиссия по социальным вопросам	Начальник МОБ ОВД по Краснощёковскому району
26.	О перспективном плане работы Краснощёковского районного Совета депутатов на 2013 год	Постоянные комиссии	Главный специалист аппарата районного Совета депутатов

Приложение № 2 к решению
Краснощёковского
районного Совета депутатов
от_____№_____

ВОПРОСЫ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИЯХ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Мандатная комиссия

Вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии:

№ п/п	Наименование вопросов	Ответственные за подготовку
1	2	3
ФЕВРАЛЬ		
1.	О Регламенте Краснощёковского районного Совета депутатов Алтайского края	Юридический отдел; мандатная комиссия

Постоянная комиссия по агропромышленному комплексу и природоохранной деятельности

Вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии:

№ п/п	Наименование вопросов	Ответственные за подготовку
1	2	3
АПРЕЛЬ		
1.	О мероприятиях по проведению весенне-полевых работ в сельскохозяйственных предприятиях всех форм собственности в 2012 году	Начальник отдела растениеводства; комиссия по агропромышленному комплексу и природоохранной деятельности
ИЮНЬ		
2.	Об использовании земель сельскохозяйственного назначения Краснощековского района в 2012 году	Начальник отдела растениеводства; комиссия по агропромышленному комплексу и природоохранной деятельности
ОКТЯБРЬ		
3.	О ходе выполнения решения Краснощёковского районного Совета депутатов № 76 от 16.10.2008 года «О районной целевой Программе «Отходы» в Краснощёковском районе на 2009-2011 годы»	Главный специалист по экологическим вопросам; комиссия по агропромышленному комплексу и природоохранной деятельности

Постоянная комиссия по бюджету и финансам

Вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии:

№ п/п	Наименование вопросов	Ответственные за подготовку
1	2	3
	ФЕВРАЛЬ	
1.	Об утверждении Положения о ведении Реестра муниципальной собственности Краснощёковского района	Заместитель главы администрации района по экономике и другим производственным вопросам; комиссия по бюджету и финансам
	АПРЕЛЬ	
2.	Отчёт об исполнении районного бюджета за 2011 год	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике; комиссия по бюджету и финансам
3.	Об утверждении Положения о порядке изъятия имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений и передача имущества другим муниципальным предприятиям и учреждениям	Заместитель главы администрации района по экономике и другим производственным вопросам; комиссия по бюджету и финансам
4.	Об утверждении Положения о порядке списания основных средств в муниципальных предприятиях и учреждениях Краснощёковского района	Заместитель главы администрации района по экономике и другим производственным вопросам; комиссия по бюджету и финансам
	ИЮНЬ	
5.	О состоянии учёта и эффективности использования муниципальной собственности в Краснощёковском районе	Заместитель главы администрации района по экономике и другим производственным вопросам; комиссия по бюджету и финансам
6.	Об утверждении Положения о закреплении муниципального имущества договором безвозмездного пользования	Заместитель главы администрации района по экономике и другим производственным вопросам; комиссия по бюджету и финансам
	ДЕКАБРЬ	
7.	О районном бюджете на 2013 год	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике; комиссия по бюджету и финансам

Постоянная комиссия по социальным вопросам

Вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии:

№ п/п	Наименование вопросов	Ответственные за подготовку
1	2	3
	ФЕВРАЛЬ	
1.	Отчёт начальника Межмуниципального отдела МВД России «Краснощёковский» о деятельности МО МВД России «Краснощёковский»	Начальник МО МВД России «Краснощёковский»; комиссия по социальным вопросам
	ИЮНЬ	
2.	О работе архивного отдела администрации Краснощёковского района	Заведующий архивным отделом; комиссия по социальным вопросам
3.	О ходе выполнения решения Краснощёковского районного Совета депутатов № 73 от 07.12.2007 года «Об утверждении муниципальной целевой Программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в Краснощёковском районе на 2008-2012 годы»	Председатель межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту; комиссия по социальным вопросам
	АВГУСТ	
4.	Отчёт начальника Межмуниципального отдела МВД России «Краснощёковский» о деятельности МО МВД России «Краснощёковский»	Начальник МО МВД России «Краснощёковский»; комиссия по социальным вопросам
5.	О готовности образовательных учреждений Краснощёковского района к новому учебному году	Председатель комитета по образованию; комиссия по социальным вопросам
6.	О реализации закона Алтайского края от 07.12.2009 № 99-ЗС «Об ограничении пребывания несовершеннолетних в общественных местах на территории Алтайского края» в Краснощёковском районе	Заместитель главы администрации района; комиссия по социальным вопросам
7.	О ходе выполнения решения Краснощёковского районного Совета депутатов № 2 от 20.02.2008 года «О принятии комплексной Программы по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Краснощёковского района Алтайского края на 2008-2011 годы»	Заместитель главы администрации района по экономике и другим производственным вопросам; комиссия по социальным вопросам
	ОКТЯБРЬ	
8.	Об охране здоровья населения и состоянии здравоохранения в Краснощёковском районе	Главный врач МУЗ «Краснощёковская ЦРБ»; комиссия по социальным вопро-

		сам
1	**2**	**3**
9.	О ходе выполнения решения Краснощёковского районного Совета депутатов № 82 от 16.10.2008 года «О принятии районной целевой программы «Развитие туризма в Краснощёковском районе на период с 2006-2015 годы» в новой редакции»	Главный специалист по туризму комитета по культуре; комиссия по социальным вопросам
10.	О ходе выполнения решения Краснощёковского районного Совета депутатов № 4 от 20.02.2008 года «О принятии комплексной программы «Обеспечение безопасности дорожного движения и профилактика дорожно-транспортных происшествий в муниципальном образовании Краснощёковский район Алтайского края на 2008-2012 годы»	Заместитель главы администрации района по экономике и другим производственным вопросам; комиссия по социальным вопросам
ДЕКАБРЬ		
12.	О ходе выполнения решения Краснощёковского районного Совета депутатов № 65 от 21.08.2008 года «О районной целевой Программе «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Краснощёковском районе на 2009-2012 годы»	Начальник МОБ ОВД по Краснощёковскому району; комиссия по социальным вопросам

Совместные заседания постоянных комиссий районного Совета депутатов в 2012 году

Вопросы для рассмотрения на заседаниях:

№ п/п	**Наименование вопросов**	**Ответственные за подготовку**
1	**2**	**3**
ФЕВРАЛЬ		
1.	Информация о выполнении перспективного плана работы Краснощёковского районного Совета депутатов за 2011 год	Председатель районного Совета депутатов, главный специалист аппарата районного Совета депутатов; постоянные комиссии
2.	Отчёт главы района о деятельности администрации района по социально-экономическому развитию муниципального образования Краснощёковский район Алтайского края в 2011 году и задачах на 2012 год	Администрация Краснощёковского района; постоянные комиссии
АПРЕЛЬ		
3.	О ходе выполнения Комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования Краснощёковский район Алтайского края в 2011 году	Управление по экономическому развитию и имущественным отношениям; постоянные комиссии
ДЕКАБРЬ		
4.	О перспективном плане работы Краснощёковского районного Совета депутатов на 2013 год	Главный специалист аппарата районного Совета депутатов; постоянные комиссии

Приложение №3 к решению

Краснощёковского
районного Совета депутатов
от_____№_____

ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В РАЙОННОМ СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Подготовка и проведение сессий районного Совета депутатов	Не реже одного раза в два месяца	Главный специалист аппарата районного Совета депутатов
2.	Организация деятельности постоянных комиссий районного Совета депутатов	Постоянно	Председатели постоянных депутатских комиссий; главный специалист аппарата районного Совета депутатов
3.	Экспертиза проектов правовых актов, вносимых на рассмотрение в повестку дня сессий районного Совета депутатов	Весь период	Юридический отдел администрации района
4.	Освещение работы районного Совета депутатов в районной газете «Районный вестник»	Весь период	Редакция газеты «Районный вестник»; председатели постоянных комиссий; главный специалист аппарата районного Совета депутатов
5.	Проведение публичных слушаний	По мере необхо-димости	Главный специалист аппарата районного Совета депутатов; председатели постоянных комиссий
7.	Формирование рабочих групп районного Совета депутатов для подготовки вопросов на заседания	По мере необхо-димости	Главный специалист аппарата районного Совета депутатов; председатели постоянных комиссий
8.	Организация работы и отчетов о проделанной работе депутатов на избирательных округах	Постоянно	Мандатная комиссия
9.	Участие в работе сессий сельских Советов депутатов	Ежеквартально	Депутаты районного Совета депутатов по округам
10.	Изучение и обобщение положительного опыта работы представительных органов сельских Советов	Постоянно	Депутаты районного Совета депутатов; главный специалист аппарата районного Совета депутатов
11.	Осуществления контроля и учета за исполнением принятых решений районного Совета депутатов	В течение года	Председатель районного Совета депутатов; постоянные комиссии

Материалы семинара для руководителей (специалистов) аппаратов представительных органов городских округов, муниципальных районов, специалистов, обеспечивающих работу представительных органов по теме: «Организация деятельности представительных органов муниципальных образований» 15 мая 2012 года/Подготовлено организационным управлением аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания, - 130 с.

Ответственный за выпуск:
Шевчук Л. Н. – руководитель аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания.

Материалы подготовили:
Семенов А.Н. – заместитель начальника организационного управления;
Попова И.Р. – консультант организационного управления аппарата.

Подготовка оригинал-макета:
Сидорова А.А. – консультант информационно-аналитического отдела аппарата.

Отпечатано с готового оригинал-макета в типографии Администрации Алтайского края

656099, г.Барнаул, Папанинцев 106. тел. 36-77-41
36-77-40

Тираж: _____ экз.