КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 апреля 2012 г. N 8

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ПРАВОВЫХ АКТОВ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par34) внесения проектов муниципальных правовых актов Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород".

Председатель

Контрольно-счетной палаты

Великого Новгорода

А.В.ЛОМОНОСОВ

Утвержден

постановлением

Контрольно-счетной палаты

Великого Новгорода

от 27.04.2012 N 8

(в редакции постановлений Контрольно-счетной

палаты Великого Новгорода от 20.03.2013 N 2,

от 27.07.2015 N 8, приказа Контрольно-счетной

палаты Великого Новгорода от 14.03.2019 N 5)

ПОРЯДОК

ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА

1. Контрольно-счетная палата Великого Новгорода принимает муниципальные правовые акты по вопросам, отнесенным федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Уставом муниципального образования - городского округа Великий Новгород к ее полномочиям, - распоряжения, приказы.

(в ред. Приказа Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 14.03.2019 N 5)

2. Распоряжения, приказы Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода (далее - распоряжения, приказы) подписываются председателем Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода (лицом, временно исполняющим его обязанности).

(в ред. Приказа Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 14.03.2019 N 5)

3. Инициаторы внесения проектов распоряжений, приказов установлены Уставом муниципального образования - городского округа Великий Новгорода.

(в ред. Приказа Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 14.03.2019 N 5)

4. К проекту распоряжения, приказа, представляемому на бумажном носителе и в электронном виде, прилагаются на бумажном носителе:

(в ред. Приказа Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 14.03.2019 N 5)

пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости его принятия, за исключением случаев, связанных с подготовкой проектов, не требующих дополнительных обоснований при их согласовании (по кадровым вопросам, по вопросам организации проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий);

документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу (заявления, обращения, справки, заключения специалистов и т.п.);

ранее принятые постановления, распоряжения, приказы, если в проекте предлагается их изменение или отмена;

список рассылки;

фамилия, имя, отчество и телефон разработчика проекта.

5. Ответственность за качество подготовки проектов распоряжений, приказов, полноту согласования с заинтересованными сторонами, полноту списка рассылки несут инициаторы внесения соответствующих проектов.

(в ред. Приказа Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 14.03.2019 N 5)

Передача проектов распоряжений, приказов на согласование (визирование) осуществляется разработчиком проекта.

(в ред. Приказа Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 14.03.2019 N 5)

Проекты муниципальных нормативных правовых актов Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода заблаговременно (как правило, за две недели до принятия (издания) нормативного правового акта) направляются в прокуратуру Великого Новгорода для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

(абзац введен Постановлением Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 20.03.2013 N 2)

В отношении проектов правовых актов, имеющих нормативный характер, проводится антикоррупционная экспертиза в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода.

(абзац введен Постановлением Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 27.07.2015 N 8; в ред. Приказа Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 14.03.2019 N 5)

6. Проекты распоряжений, приказов согласовываются с обязательным указанием даты согласования в следующей последовательности:

(в ред. Приказа Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 14.03.2019 N 5)

инициатор проекта;

должностное лицо Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода, в должностные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы правовых актов Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода;

должностные лица Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода, которым проектом предусматриваются задания или поручения;

иные заинтересованные должностные лица, структурные подразделения органов местного самоуправления Великого Новгорода;

заместитель председателя Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода.

7. Срок рассмотрения должностными лицами Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода проектов распоряжений, приказов, представленных им на согласование, не должен превышать трех рабочих дней.

(в ред. Приказа Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 14.03.2019 N 5)

8. Замечания и дополнения к проекту распоряжения, приказа, возникающие в процессе его согласования, излагаются на отдельном листе, о чем при согласовании делается отметка. Короткие замечания могут быть записаны на проекте рядом с визой.

(в ред. Приказа Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 14.03.2019 N 5)

Если в процессе доработки в проект вносятся изменения нередакционного характера, то он подлежит повторному согласованию в соответствии с [пунктом 6](#Par68) настоящего Порядка.

9. При наличии разногласий согласующих сторон решение по существу вопроса принимает председатель Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода.

Для рассмотрения разногласий, возникших в процессе согласования проекта, по решению председателя Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода проводится совещание с участием представителей заинтересованных сторон, имеющих соответствующие полномочия. В результате данного совещания формулируется заключение, носящее обязательный характер.

10. Проекты распоряжений, приказов, противоречащие действующему законодательству, возвращаются инициатору внесения проекта с соответствующим заключением.

(в ред. Приказа Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 14.03.2019 N 5)

11. Согласованный в соответствии с [пунктом 6](#Par68) настоящего Порядка проект правового акта представляется председателю Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода, который ставит резолюцию "На бланк". После этого указанный проект передается должностному лицу Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода, в должностные обязанности которого входит организация ведения делопроизводства в Контрольно-счетной палате Великого Новгорода, для подготовки его к подписи.

12. Полноту согласования проектов определяет председатель Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода. Проект возвращается инициатору его внесения для дальнейшего согласования, если председатель Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода принимает мотивированное решение о необходимости дополнительного согласования.

13. Проект может быть отозван только инициатором его внесения на любой стадии рассмотрения проекта. Инициатор внесения проекта вправе вносить поправки в проект как по своей инициативе, так и по предложению согласующих сторон, а также в соответствии с представленными заключениями.

14. Принятые (изданные) муниципальные правовые акты Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода направляются в прокуратуру Великого Новгорода в течение трех рабочих дней со дня их принятия (издания).

(п. 14 введен Постановлением Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода от 20.03.2013 N 2)