

### ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА ПОКАЧИ

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**О порядке регистрации и учета проектов**

**решений Думы города Покачи**

В соответствии с Уставом города Покачи, на основании статьи 22 Регламента Думы города, утвержденного решением Думы города от 22.10.2010 N 84 (ред. от 29.02.2012), в целях организации учета проектов решений Думы города:

1. Утвердить порядок регистрации и учета проектов решений Думы города (приложение).
2. Аппарату Думы города (руководитель Чурина Л.В.) организовать регистрацию и учет проектов решений Думы города в соответствии с порядком утвержденным настоящим постановлением.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Думы города Чурину Л.В.

Председатель Думы города Н.В.Борисова

Приложение к постановлению

Председателя Думы города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**регистрации и учета проектов решений**

 **Думы города Покачи**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Уставом города Покачи и статьей 22 Регламента Думы города Покачи, утвержденного решением Думы города от 22.10.2010 № 84 (далее – Регламент Думы города), и регулирует отношения, связанные с регистрацией и учетом проектов решений Думы города.

1.2. Настоящий Порядок регистрации и учета проектов решений Думы города, внесенных на рассмотрение Думы города определяет последовательность действий муниципальных служащих аппарата Думы города, ответственных за регистрацию и учет проектов решений Думы города, совершаемых ними при регистрации и учете проектов решений Думы.

1.3. Регистрации и учету подлежат проекты решений Думы города (далее по тексту – проекты), внесенные в Думу города в соответствии с требованиями Регламента Думы города, утвержденного решением Думы города от 22.10.2010 № 84 и Порядка внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи, утвержденного решением Думы города от 24.10.2012 № 101.

1.4. Регистрация и учет проектов решений осуществляется муниципальным служащим аппарата Думы города, в должностные обязанности которого входят функции по регистрации и учету проектов решений в электронном виде и на бумажном носителе в соответствии с настоящим порядком.

1.5. Ответственность за своевременность и правильность регистрации и учета проектов решений возлагается на муниципального служащего аппарата Думы города, в должностные обязанности которого входят функции по регистрации и учету проектов решений.

 1.6. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляет руководитель аппарата Думы города.

1. **Регистрация и учет проектов решений Думы города**

 2.1. Проекты решений Думы регистрируются и учитываются в журнале регистрации и учета проектов решений Думы города в соответствии с приложением к настоящему порядку. Учет проектов решений Думы производится путем внесения в журнал регистрации проектов решений сведений о дате и номере зарегистрированного проекта.

2.2.Регистрация проекта производится путем присвоения регистрационного номера, формируемого следующим образом:

xx/xx xx xx/xx,
1 2 3 4 5,

где:
1 - код субъекта правотворческой инициативы внесшего проект;

2, 3 и 4 - текущие день, месяц и последние две цифры года на момент внесения проекта;

5 - порядковый номер проекта по журналу регистрации проектов (нарастающим итогом в течение срока полномочий созыва Думы города Покачи)

2.3. В целях реализации настоящего порядка, а также регистрации и учета проектов, субъектам правотворческой инициативы присваиваются следующие коды:

01 – глава города Покачи (глава администрации города Покачи)

02 - председатель Думы города Покачи

03 – депутат Думы города Покачи

04 – постоянная комиссия Думы города Покачи

05 – группа депутатов Думы города Покачи

06 – депутатская фракция Думы города Покачи, зарегистрированная в установленном порядке

07- рабочая группа Думы города Покачи

08 - прокурор города Покачи

09 - органы территориального общественного самоуправления

10 - инициативная группа граждан

2.4.Регистрации подлежит оригинальный экземпляр проекта решения. После проставления регистрационного номера на оригинале проекта решения с оригинала проекта решения муниципальным служащим, снимается необходимое количество копий, достоверность которых заверяется словами "копия верна" (либо проставляется соответствующий штамп) и подписью должностного лица, осуществляющего регистрацию проектов решений.

2.5. Проекты решений Думы города и журнал регистрации проектов решений хранятся в аппарате Думы города.

2.6. Информация об итогах рассмотрения проекта в порядке статьи 52 Регламента Думы города отражается в журнале регистрации проектов путем внесения соответствующей записи. Также в журнал вносится информация, необходимая для последующей работы с проектом (сроки, ответственные лица, ссылки на правовые акты).

 Приложение

к порядку учету и регистрации проектов

 решений Думы города утвержденного

 постановлением Председателя Думы города

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма журнала

регистрации и учета проектов решений Думы города Покачи

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\ п | Дата регистрации | Регистрационный номер | Наименование проекта решения  | Реквизиты сопроводительных документов к проекту  | Содержание проекта | Наличие заключения прокуратуры (реквизиты документа) | Наличие заключения Думы (реквизиты документа) | Наличие заключения контрольно-счетной палаты (реквизиты документа) | Субъект правотворческой инициативы, внесший проект | Дополнительные документы к проекту | Рассмотрен на заседании комиссии Думы (дата, результат рассмотрения) | Дата рассмотрения на заседании Думы, реквизиты решения, принятого по результатам рассмотрения проекта  | Дополнительная информация о проекте  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

Приложение к постановлению

Председателя Думы города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**регистрации и учета муниципальных правовых актов и**

 **проектов муниципальных правовых актов Думы города Покачи**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Уставом города Покачи и статьей 22 Регламента Думы города Покачи, утвержденным решением Думы города от 22.10.2010 № 84 (далее – регламент Думы города) и регулирует отношения, связанные с регистрацией и учетом проектов решений Думы города и решений Думы города

2. Настоящий Порядок регистрации и учета проектов решений Думы города, внесенных на рассмотрение Думы города определяет последовательность действий муниципальных служащих аппарата Думы города, ответственных за регистрацию и учет проектов решений Думы города, совершаемых ними при регистрации и учете проектов решений Думы.

3. Регистрации и учету подлежат проекты муниципальных правовых актов Думы города (далее по тексту – проекты), внесенные в Думу города в соответствии с Регламентом Думы города Покачи, утвержденным решением Думы города от 22.10.2010 № 84 и Порядком внесения проектов решений Думы города Покачи и юридико-техническому оформлению проектов решений и решений Думы города Покачи, утвержденным решением Думы города от 24.10.2012 № 101.

4.Проекты регистрируются и учитываются в журнале регистрации и учета проектов решений Думы города (приложение).

5. Регистрация и учет проектов осуществляется в электронном виде и на бумажном носителе.

6. Регистрация и учет проектов осуществляется муниципальным служащим аппарата Думы города, в должностные обязанности которого входят функции по регистрации и учету проектов.

7.Регистрация и учет проектов осуществляется в соответствии с настоящим порядком.

8. Ответственность за своевременность и правильность регистрации и учета проектов возлагается на муниципального служащего аппарата Думы города, в должностные обязанности которого входят функции по регистрации и учету проектов.

 9. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляет руководитель аппарата Думы города.

 2. Регистрация проектов решений Думы города

1. Регистрация проекта производится путем присвоения регистрационного номера, формируемого следующим образом:

xx/xx xx xx/xx,
 1 2 3 4 5,

где:
1 - код субъекта правотворческой инициативы внесшего проект;

2, 3 и 4 - текущие день, месяц и последние две цифры года на момент внесения проекта;

5 - порядковый номер проекта по журналу регистрации проектов (нарастающим итогом в течении срока полномочий созыва Думы города Покачи)

2. В целях реализации настоящего порядка, а также регистрации и учета проектов, субъектам правотворческой инициативы присваиваются следующие коды:

01 – глава города Покачи

02 - председатель Думы города Покачи

03 – депутат Думы города Покачи

04 – постоянная комиссия думы города Покачи

05 – группа депутатов Думы города Покачи

06 – депутатская фракция Думы города Покачи, зарегистрированная в установленном порядке

1. – прокурор города Покачи

08…..

3.Регистрации подлежит оригинальный экземпляр проекта. После проставления регистрационного номера на оригинале проекта муниципальным служащим, снимается с оригинала проекта необходимое количество копий, достоверность которых заверяется словами "копия верна" (либо проставляется соответствующий штамп) и подписью должностного лица, осуществляющего регистрацию проектов.

4.Зарегистрированный проект подшивается в дело, которое формируется в соответствии с номенклатурой дел Думы города.

 3. Учет проектов решений Думы города

 1. Учет проекта, производится путем внесения в журнал сведений о дате и номере зарегистрированного проекта.

2. Дело, указанное в пункте 10 настоящего Порядка, и Журнал хранятся в аппарате Думы города

3. Срок хранения Журнала и дел, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, составляет пять лет, по истечении которых производится уничтожение в установленном порядке.

4. Информация об итогах рассмотрения проекта в порядке статьи 52 регламента Думы города отражается в журнале регистрации проектов путем внесения соответствующей записи, также в журнал вносится иная информация необходимая для последующей работы с проектом (сроки, ответственные лица, ссылки на правовые акты).