

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2012 г. № 170-ПЗС

г. Екатеринбург

О Положении о комитете
Законодательного Собрания
Свердловской области по
промышленной, инновационной
политике и предпринимательству

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Временного регламента Законодательного Собрания Свердловской области Законодательное Собрание Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Положение о комитете Законодательного Собрания Свердловской области по промышленной, инновационной политике и предпринимательству (прилагается).

Председатель
Законодательного Собрания

Л.В.Бабушкина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Законодательного Собрания
от 14.02.2012 г. № 170-ПЗС

«О Положении о комитете Законодательного
Собрания Свердловской области по
промышленной, инновационной
политике и предпринимательству»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комитете Законодательного Собрания Свердловской области
по промышленной, инновационной политике и предпринимательству

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с регламентом Законодательного Собрания Свердловской области (далее – Законодательное Собрание) определяет основные направления деятельности комитета Законодательного Собрания по промышленной, инновационной политике и предпринимательству (далее – комитет), его задачи и функции, полномочия комитета, полномочия председателя комитета и его заместителей, порядок работы комитета и иные вопросы, связанные с организацией его деятельности.

2. Комитет является постоянно действующим органом Законодательного Собрания и действует на основании законодательства Свердловской области и настоящего Положения.

3. Порядок создания и деятельности комитета, выборов председателя комитета и его заместителей, освобождения от должности председателя комитета и его заместителей определяется регламентом Законодательного Собрания.

4. Комитет самостоятельно решает вопросы организации своей деятельности в соответствии с регламентом Законодательного Собрания и настоящим Положением.

Организационное, правовое, информационное, материально-техническое, документационное, аналитическое и финансовое обеспечение деятельности комитета осуществляет аппарат Законодательного Собрания.

Раздел 2. Основные направления деятельности комитета

5. Основными направлениями деятельности комитета, определяющими предметы его ведения в качестве профильного комитета, являются:

1) предварительное рассмотрение законопроектов и проектов иных правовых актов:

о промышленной политике Свердловской области;

об инвестиционной и инновационной деятельности;

о порядке управления и распоряжения государственной собственностью Свердловской области;

о Программе управления государственной собственностью Свердловской области и приватизации государственного имущества Свердловской области;

о государственном регулировании и поддержке хозяйственной деятельности в промышленности, в сфере гостиничного хозяйства и выставочной деятельности;

о развитии субъектов малого и среднего предпринимательства;

о лицензировании отдельных видов деятельности, об обеспечении защиты конкуренции, защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

о науке;

об информационных системах;

об обеспечении пожарной, промышленной и радиационной безопасности;

о предупреждении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий;

2) участие в организации контроля за соблюдением и исполнением законов Свердловской области и постановлений Законодательного Собрания, рассмотрение вопросов, связанных с контролем за соблюдением и исполнением законов Свердловской области и постановлений Законодательного Собрания по вопросам, указанным в подпункте 1 настоящего пункта;

3) участие в заседаниях коллегии Счетной палаты Свердловской области, рассмотрение результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты Свердловской области по вопросам, указанным в подпункте 1 настоящего пункта;

4) подготовка по вопросам, указанным в подпункте 1 настоящего пункта, предложений по законодательным инициативам законодательных (представительных) органов государственной власти других субъектов Российской Федерации по внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации проектов федеральных законов и обращениям законодательных (представительных) органов государственной власти других субъектов Российской Федерации в адрес федеральных органов государственной власти, а также отзывов и поправок к проектам федеральных законов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

5) организация подготовки методического обеспечения правотворческого процесса, реализации представительной и контрольной функций Законодательного Собрания, а также пропаганды правовых знаний;

6) взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, указанным в подпунктах 1 – 5 настоящего пункта, в том числе путем организации семинаров, «круглых столов», консультативных и экспертных советов, проведения иных мероприятий.

6. В случаях, предусмотренных законодательством Свердловской области, комитет дает заключения по законопроектам и проектам иных правовых актов, отнесенным к предметам ведения иных комитетов.

В иных случаях комитет вправе давать заключения, вносить поправки и предложения по законопроектам и проектам иных правовых актов, отнесенным к предметам ведения иных комитетов, в случаях, если они сопряжены с вопросами, указанными в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения.

Раздел 3. Задачи и функции комитета

7. Задачами и функциями комитета являются:

1) предварительное рассмотрение законопроектов, внесенных в Законодательное Собрание в порядке законодательной инициативы, по вопросам, указанным в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения;

2) подготовка законопроектов по вопросам, указанным в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, к рассмотрению на заседаниях Законодательного Собрания;

3) подготовка к рассмотрению на заседаниях Законодательного Собрания проектов иных правовых актов по вопросам, указанным в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения;

4) внесение предложений в проекты:

плана законопроектной работы Законодательного Собрания;

плана контрольных мероприятий Законодательного Собрания;

перечня поручений Законодательного Собрания Счетной палате Свердловской области;

5) рассмотрение обращений государственных органов и органов местного самоуправления, организаций и граждан, поступивших в Законодательное Собрание, по вопросам, указанным в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения;

6) решение иных вопросов в соответствии с основными направлениями деятельности комитета.

Раздел 4. Полномочия комитета

8. Комитет по вопросам, указанным в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения:

1) осуществляет предварительное рассмотрение внесенного в Законодательное Собрание и поступившего в комитет законопроекта, предлагает законопроект к рассмотрению на заседании Законодательного Собрания в первом чтении или рекомендует субъекту права законодательной инициативы в случаях, предусмотренных законодательством Свердловской области, отозвать внесенный законопроект и внести в Законодательное Собрание в порядке законодательной инициативы законопроект, доработанный им самостоятельно либо совместно с комитетом;

2) осуществляет подготовку законопроекта, принятого в первом чтении, к рассмотрению на заседании Законодательного Собрания во втором и третьем чтении;

3) осуществляет подготовку законов Свердловской области, отклоненных Губернатором Свердловской области, для повторного рассмотрения на заседании Законодательного Собрания;

4) осуществляет подготовку проектов постановлений Законодательного Собрания;

5) вносит предложения по проекту повестки заседания Законодательного Собрания;

6) осуществляет подготовку заключений по законопроектам и проектам иных правовых актов, поступившим на рассмотрение в комитет;

7) организует проведение независимой экспертизы законопроектов;

8) вносит предложения о привлечении на договорной основе организаций, научных учреждений и учебных заведений, ученых и специалистов для разработки законопроектов и проектов иных правовых актов, организует их разработку;

9) вносит предложения и рекомендации Губернатору Свердловской области, Правительству Свердловской области, иным государственным органам Свердловской области и органам местного самоуправления по совершенствованию правовых актов Свердловской области и муниципальных правовых актов;

10) организует по поручению Законодательного Собрания или по собственной инициативе проведение депутатских слушаний, семинаров, «круглых столов», консультационных и экспертных советов и иных мероприятий по отдельным законопроектам и (или) вопросам, имеющим важное общественное значение;

11) организует и осуществляет подготовку проектов федеральных законов для внесения их Законодательным Собранием в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации в порядке законодательной инициативы;

12) готовит обращения в адрес федеральных органов государственной власти;

13) вносит предложения председателю Законодательного Собрания об обращении в установленном порядке в Конституционный Суд Российской Федерации и Уставный Суд Свердловской области;

14) вносит предложения об участии представителя Законодательного Собрания в работе комиссий, иных рабочих органов, создаваемых исполнительными органами государственной власти Свердловской области;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Свердловской области.

9. Комитет вправе от своего имени в соответствии с основными направлениями деятельности комитета запрашивать документы и материалы, необходимые для его деятельности, у руководителей государственных органов Свердловской области и органов местного самоуправления, обращаться к руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, находящихся на территории Свердловской области, органов государственной власти других субъектов Российской Федерации и организаций.

Раздел 5. Полномочия председателя комитета, его заместителей и членов комитета

10. Председатель комитета осуществляет следующие полномочия:

1) организует работу комитета;

2) организует планирование работы комитета;

3) формирует повестку заседания комитета, созывает заседания комитета и организует подготовку материалов к заседаниям комитета в соответствии с его повесткой;

4) направляет членам комитета материалы и документы, связанные с деятельностью комитета;

5) приглашает для участия в заседаниях комитета представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и экспертов;

6) ведет заседания комитета и предлагает порядок обсуждения вопросов;

7) подписывает протоколы заседаний комитета, а также решения комитета;

8) представляет комитет в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

9) организует работу по выполнению решений комитета;

10) ведет переписку с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

11) информирует Законодательное Собрание о деятельности комитета, организует размещение информации о деятельности комитета на официальном сайте Законодательного Собрания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

12) проводит совещания с членами комитета по вопросам деятельности комитета и контроля за выполнением решений комитета;

13) организует законотворческую работу по вопросам ведения комитета;

14) представляет председателю Законодательного Собрания предложения о размерах ежемесячного материального поощрения членов комитета и сотрудников аппарата Законодательного Собрания, обеспечивающих деятельность комитета;

15) направляет в комитет Законодательного Собрания по региональной политике и развитию местного самоуправления решения комитета о награждении Почетной грамотой Законодательного Собрания, Почетным дипломом Законодательного Собрания;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Свердловской области.

11. Председатель комитета может осуществлять также полномочия, предусмотренные подпунктами 5, 6 и 8 пункта 8 настоящего Положения.

12. В пределах своих полномочий председатель комитета вправе давать поручения сотрудникам аппарата Законодательного Собрания, обеспечивающим деятельность комитета.

13. Заместители председателя комитета осуществляют свои полномочия в соответствии с настоящим Положением, решениями комитета и поручениями председателя комитета.

Заместители председателя комитета по поручению председателя комитета:

1) замещают председателя комитета в его отсутствие в соответствии с распределением обязанностей между заместителями председателя комитета;

2) ведут заседания комитета;

3) решают другие вопросы деятельности комитета.

14. Члены комитета, включая заместителей председателя комитета, осуществляют следующие полномочия:

1) вносят председателю комитета предложения:

в перспективный и текущие планы работы комитета;

в проект повестки заседания комитета;

в проект повестки заседания Законодательного Собрания;

о привлечении на договорной основе организаций, научных учреждений и учебных заведений, ученых и специалистов для разработки законопроектов и проектов иных правовых актов, проведения их независимой экспертизы в соответствии с основными направлениями деятельности комитета;

о приглашении для участия в заседаниях комитета представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и экспертов;

по составу экспертных и рабочих групп для разработки законопроектов и проектов иных правовых актов;

2) организуют и обеспечивают подготовку необходимых материалов для рассмотрения соответствующих вопросов на заседаниях комитета;

3) работают с материалами и документами, направленными им председателем комитета, в том числе обеспечивают подготовку проектов ответов за подписью председателя комитета или председателя Законодательного Собрания на обращения, поступившие на исполнение в комитет по вопросам, указанным в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения;

4) организуют и обеспечивают подготовку и необходимое согласование законопроектов в соответствии с регламентом Законодательного Собрания, закрепленными за ними обязанностями, перспективным и текущими планами работы комитета;

5) по решению комитета или по поручению председателя комитета представляют комитет в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями;

6) организуют работу по выполнению решений комитета, в том числе работу создаваемых комитетом экспертных и рабочих групп;

7) по поручению председателя комитета могут осуществлять полномочия, выполнение которых необходимо для решения вопросов, указанных в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения.

Раздел 6. Порядок работы комитета и иные вопросы, связанные с организацией деятельности комитета

15. Комитет работает по перспективному и текущим планам.

Перспективный план работы комитета утверждается решением комитета.

Текущий план работы комитета согласовывается на оперативном совещании, которое проводится председателем комитета с членами комитета.

16. Основными организационными формами работы комитета являются заседания комитета, заседания рабочих групп и депутатские слушания.

Заседания комитета проводятся по мере необходимости в соответствии с планами работы комитета.

Член комитета обязан присутствовать на заседании комитета.

О невозможности присутствовать на заседании комитета член комитета заблаговременно информирует председателя комитета.

17. Заседание комитета проводит председатель комитета или по его поручению заместитель председателя комитета.

18. Об очередном заседании комитета, месте и времени его проведения и повестке председатель комитета не менее чем за два дня до заседания комитета уведомляет членов комитета, председателя Законодательного Собрания, а также своевременно информирует других участников заседания и обеспечивает размещение информации о заседании комитета на официальном сайте Законодательного Собрания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. Внеочередные заседания комитета созываются по инициативе председателя комитета, по инициативе не менее одной трети членов комитета, а также по инициативе председателя Законодательного Собрания.

Вместе с обращением инициаторы проведения внеочередного заседания комитета направляют председателю комитета проект повестки внеочередного заседания и соответствующие проекты решений комитета.

Дату, место и время проведения внеочередного заседания комитета определяет председатель комитета по согласованию с членами комитета.

20. В проект повестки ближайшего очередного заседания комитета в обязательном порядке включаются вопросы в соответствии с основными направлениями деятельности комитета:

1) о законе Свердловской области, отклоненном Губернатором Свердловской области;

2) о рассмотрении законопроекта в первом чтении, срок рассмотрения которого превысит сроки, установленные законом Свердловской области для

предварительного рассмотрения законопроекта, до ближайшего заседания Законодательного Собрания;

3) о рассмотрении законопроекта во втором чтении, срок рассмотрения которого превысит сроки, установленные законом Свердловской области для подготовки законопроекта к рассмотрению во втором чтении, до ближайшего заседания Законодательного Собрания;

4) о рассмотрении законопроекта в третьем чтении, срок рассмотрения которого превысит сроки, установленные законом Свердловской области для подготовки законопроекта к рассмотрению в третьем чтении, до ближайшего заседания Законодательного Собрания;

5) о протесте прокурора Свердловской области на закон Свердловской области, противоречащий федеральному законодательству;

6) о требовании прокурора Свердловской области;

7) о рассмотрении экспертного заключения Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области на закон Свердловской области, противоречащий федеральному законодательству;

8) о награждении Почетной грамотой Законодательного Собрания, Почетным дипломом Законодательного Собрания, Благодарственным письмом Законодательного Собрания при условии поступления соответствующих документов в комитет не позднее чем за три дня до даты проведения заседания комитета.

21. Дополнительные вопросы в повестку очередного или внеочередного заседания комитета могут включаться по предложению члена комитета на основании принятого комитетом решения при наличии подготовленных к рассмотрению материалов – проекта решения комитета с необходимыми приложениями, включая проект постановления Законодательного Собрания, заключений, статистических, информационных, справочных и иных материалов.

22. Заседание комитета правомочно, если на нем присутствует более половины членов комитета от установленного численного состава комитета.

Если явка на заседание комитета составила менее половины членов комитета от установленного численного состава комитета, то заседание переносится председательствующим на другое время, а членам комитета, отсутствующим на заседании комитета, сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются председательствующим с учетом мнения присутствующих на заседании членов комитета, времени доставки указанного выше сообщения и времени нахождения отсутствующих членов комитета в пути.

23. При проведении заседания комитета председательствующий следит за наличием кворума и соблюдением утвержденной повестки заседания комитета, предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и приглашенным на заседание комитета, ставит на голосование поступившие предложения членов комитета и проекты решений комитета с соответствующими материалами, подготовленные и внесенные на рассмотрение комитета в соответствии с регламентом Законодательного Собрания и настоящим Положением, объявляет результаты голосования.

Комитет самостоятельно определяет время, предоставляемое для докладов, содокладов и выступлений в прениях. По истечении установленного для выступления времени председательствующий на заседании комитета предупреждает об этом выступающего, после чего может прервать его выступление.

24. Решение комитета принимается большинством голосов от числа членов комитета, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено регламентом Законодательного Собрания, и оформляется протокольной записью.

Решения комитета по вопросам, указанным в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, могут содержать поручения председателю комитета, его заместителям, членам комитета и предложения государственным органам, органам местного самоуправления, комитетам (комиссиям) Законодательного Собрания, аппарату Законодательного Собрания и его структурным подразделениям, организациям. В решении комитета, содержащем поручение или предложение, указываются:

- 1) орган или лицо, которому надлежит выполнить поручение или которому адресовано предложение;
- 2) срок выполнения поручения или предложения;
- 3) срок представления информации о выполнении поручения или реализации предложения;
- 4) лицо, на которое возлагается контроль за выполнением решения комитета;
- 5) органы или лица, которым должна быть направлена информация о принятом решении;
- 6) иные положения, способствующие организации выполнения поручения или реализации предложения.

Информация о принятом решении, содержащем поручение или предложение, в течение пяти дней со дня принятия решения направляется члену комитета, ответственному за выполнение поручения, и (или) в орган (лицу), которому адресовано предложение.

25. Во время заседания комитета ведется протокол заседания.

В протоколе заседания комитета указываются:

- 1) год, месяц, число и место проведения заседания, а также номер заседания;
- 2) время начала и окончания заседания;
- 3) сведения о присутствующих и об отсутствующих (с указанием причин отсутствия) на заседании членах комитета, об иных участниках заседания;
- 4) сведения о лице, осуществляющем ведение протокола заседания;
- 5) повестка заседания;
- 6) сведения о докладчиках, содокладчиках и выступивших по вопросам повестки заседания членах комитета и лицах, участвующих в заседании;
- 7) содержание принятого комитетом решения и результаты голосования по каждому вопросу повестки заседания.

Протоколы заседаний комитета ведет сотрудник аппарата Законодательного Собрания, обеспечивающий деятельность комитета. Председательствующий на заседании комитета может поручить ведение протокола одному из членов комитета.

Протоколы заседаний комитета подписывает председательствующий на заседании комитета.

Выписки из протокола заседания комитета может подписывать лицо, которое вело протокол, либо сотрудник аппарата Законодательного Собрания, обеспечивающий деятельность комитета, на которого возложена ответственность за организацию документооборота в комитете.

Член комитета в случае несогласия с решением комитета вправе внести предложение о внесении в протокол заседания комитета его особого мнения по рассматриваемому вопросу.

Члены комитета вправе ознакомиться с протоколом и представить свои замечания, которые прилагаются к протоколу заседания комитета.

В случае если председательствующий на заседании комитета отказывается подписать протокол заседания комитета, протокол заседания комитета подписывается присутствовавшими на заседании членами комитета.

26. В заседании комитета могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Законодательного Собрания, не входящие в состав комитета.

На заседании комитета вправе присутствовать полномочный представитель Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской

области в Законодательном Собрании, представители субъектов права законодательной инициативы, внесших законопроекты, которые рассматриваются на заседании комитета.

На заседание комитета могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и органов местного самоуправления, сотрудники аппарата Законодательного Собрания, представители организаций всех форм собственности и представители средств массовой информации.

27. По решению комитета могут проводиться закрытые заседания комитета.

При проведении закрытого заседания комитета действуют правила, установленные регламентом Законодательного Собрания для проведения закрытых заседаний Законодательного Собрания.

28. По решению комитета могут проводиться выездные заседания комитета.

29. Для подготовки отдельных вопросов комитет может создавать рабочие группы из числа членов комитета, других депутатов Законодательного Собрания, представителей государственных органов и органов местного самоуправления, сотрудников соответствующих структурных подразделений аппарата Законодательного Собрания, представителей заинтересованных организаций, экспертов.

Работу созданной комитетом рабочей группы организует член комитета, которому поручено руководство рабочей группой. Режим работы рабочей группы комитета устанавливается комитетом.

30. По отдельным законопроектам и (или) вопросам, имеющим важное общественное значение, комитет в соответствии с основными направлениями деятельности комитета может проводить депутатские слушания.

При организации и проведении депутатских слушаний действуют правила, установленные регламентом Законодательного Собрания.

31. Комитет обеспечивает работу с обращениями граждан в порядке и сроки, установленные федеральным законом.

Письменное обращение, направленное на исполнение в комитет и содержащее вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию Законодательного Собрания, направляется в течение трех дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в федеральном законе.

Письменное обращение, направленное на исполнение в комитет и содержащее вопросы, рассмотрение которых входит в компетенцию иного комитета Законодательного Собрания, в течение трех дней со дня поступления в комитет направляется председателю Законодательного Собрания для определения иного исполнителя.

В случае если в соответствии с запретом, предусмотренным федеральным законом, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.