

Положение о депутатских рабочих группах Законодательного собрания Ленинградской области

*УТВЕРЖДЕНО постановлением Законодательного собрания Ленинградской области от 21 октября 2020 года № 450

1. Общие положения

1. Депутатская рабочая группа Законодательного собрания Ленинградской области (далее - рабочая группа) является временным органом Законодательного собрания Ленинградской области (далее - Законодательное собрание).

Рабочие группы образуются Законодательным собранием в целях подготовки и доработки проектов областных и федеральных законов, а также постановлений и обращений Законодательного собрания по вопросам, относящимся к полномочиям Законодательного собрания, предусмотренным статьей 29 Устава Ленинградской области.

Рабочие группы могут также образовываться в случаях, прямо предусмотренных областными законами, Регламентом Законодательного собрания Ленинградской области и постановлениями Законодательного собрания.

2. Рабочая группа в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Ленинградской области, областными законами, постановлениями Законодательного собрания, Регламентом Законодательного собрания Ленинградской области и настоящим Положением.

3. Рабочая группа вправе:

1) проводить обсуждение проектов областных законов, проектов федеральных законов, проектов постановлений и обращений Законодательного собрания;

2) заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов государственной власти Ленинградской области, государственных органов Ленинградской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, организаций, расположенных на территории Ленинградской области;

3) обращаться в пределах своего ведения в органы государственной власти Ленинградской области, государственные органы Ленинградской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, в организации и к гражданам;

4) запрашивать и получать в установленном порядке справочные, аналитические, статистические и иные материалы, необходимые для работы рабочей группы;

5) проводить по согласованию совместные заседания с постоянными комиссиями Законодательного собрания.

4. Основными функциями рабочей группы являются:

1) оказание организационной помощи постоянным комиссиям Законодательного собрания по вопросам, относящимся к ведению постоянных комиссий;

2) разработка и внесение на рассмотрение постоянных комиссий Законодательного собрания проектов областных и федеральных законов, постановлений и обращений Законодательного собрания;

3) подготовка и внесение на рассмотрение постоянных комиссий Законодательного собрания поправок к находящимся на рассмотрении Законодательного собрания проектам областных законов и постановлений Законодательного собрания;

4) рассмотрение внесенных в Законодательное собрание поправок к находящимся на рассмотрении Законодательного собрания проектам областных законов, постановлений Законодательного собрания;

5) подготовка поправок к принятым Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации в первом чтении и поступившим в Законодательное собрание проектам федеральных законов и внесение их на рассмотрение постоянных комиссий Законодательного собрания;

6) сбор и анализ информации, относящейся к ведению рабочей группы.

5. Решение об образовании рабочей группы, утверждение ее персонального состава, определение целей, задач и срока ее деятельности принимается в форме постановления Законодательного собрания.

6. Предложения о необходимости образования рабочей группы вправе вносить постоянные комиссии Законодательного собрания (далее - постоянные комиссии) и депутаты Законодательного собрания (далее - депутаты).

7. Постоянная комиссия по итогам рассмотрения соответствующего вопроса рекомендует Законодательному собранию принять решение об образовании рабочей группы и подготавливает проект постановления Законодательного собрания об образовании рабочей группы.

8. Депутат направляет на имя Председателя Законодательного собрания предложение о необходимости образования рабочей группы. Председатель Законодательного собрания направляет данное предложение депутата в профильную постоянную комиссию для рассмотрения вопроса об образовании рабочей группы в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. В проекте постановления Законодательного собрания об образовании рабочей группы указываются:

1) цели и задачи, для решения которых образуется рабочая группа;

2) численный и персональный состав рабочей группы.

В случае образования рабочей группы на определенный срок в проекте постановления Законодательного собрания об образовании рабочей группы также указывается срок, на который образуется рабочая группа.

10. В состав рабочей группы должны быть включены депутаты.

В состав рабочей группы могут быть включены работники аппарата Законодательного собрания и по согласованию представители органов государственной власти Ленинградской области, иных государственных органов Ленинградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области.

При этом в составе рабочей группы депутатов должно быть не менее половины от общего числа членов.

11. Рабочая группа ответственна перед Законодательным собранием и подотчетна ему.

12. Рабочая группа образуется на определенный срок или до достижения конкретной цели. Срок, на который образуется рабочая группа, не должен превышать срок полномочий соответствующего созыва Законодательного собрания.

Рабочая группа прекращает свою деятельность:

1) по истечении срока, на который она образована, или в случае достижения поставленной цели;

2) в иных случаях по решению Законодательного собрания, принимаемому в форме постановления Законодательного собрания.

13. Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности рабочей группы, в том числе ведение протоколов ее заседаний, осуществляется работниками отдела организации работы постоянных комиссий управления организационного и документационного обеспечения аппарата Законодательного собрания (далее - отдел организации работы постоянных комиссий).

14. Начальник отдела организации работы постоянных комиссий ведет учет образованных рабочих групп и предоставляет информацию о рабочих группах в отдел информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации для размещения на официальном сайте Законодательного собрания в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Порядок подготовки и проведения заседаний рабочей группы

1. Первое заседание рабочей группы проводится в течение 30 календарных дней со дня принятия решения об образовании рабочей группы или не позднее чем через три месяца, если она образована на последнем заседании Законодательного собрания перед летними каникулами.

2. Организация и ведение первого заседания рабочей группы осуществляется председателем профильной постоянной комиссии до избрания председателя рабочей группы.

3. Председатель рабочей группы избирается на первом заседании рабочей группы из числа депутатов, являющихся членами рабочей группы, простым большинством голосов от числа присутствующих членов рабочей группы путем открытого голосования.

4. Председатель рабочей группы:

1) организует подготовку и проведение рабочей группы, созывает и проводит ее заседания;

2) выступает на заседаниях Законодательного собрания с сообщениями о деятельности рабочей группы;

3) распределяет обязанности между членами рабочей группы;

4) подписывает протоколы проводимых им заседаний рабочей группы;

5) решает иные вопросы, касающиеся деятельности рабочей группы.

5. По решению рабочей группы может быть избран заместитель председателя рабочей группы.

Заместитель председателя рабочей группы:

1) выполняет обязанности председателя рабочей группы в период его отсутствия;

2) выполняет поручения рабочей группы и ее председателя, а также иные функции в соответствии с настоящим Положением.

6. Члены рабочей группы имеют право решающего голоса по рассматриваемым вопросам, а также вправе:

1) вносить вопросы для рассмотрения на заседаниях рабочей группы, делать доклады и сообщения по ним, участвовать в их обсуждении и принятии решений;

2) по решению рабочей группы представлять рабочую группу в иных структурных подразделениях Законодательного собрания, органах государственной власти Ленинградской области, государственных органах Ленинградской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области и организациях;

3) сообщать письменно о своем особом мнении в случае несогласия с принятым рабочей группой решением.

Члены рабочей группы обязаны:

1) участвовать в заседаниях рабочей группы;

2) не допускать пропуска заседаний рабочей группы без уважительной причины;

3) выполнять поручения рабочей группы и ее председателя или в его отсутствие - заместителя председателя рабочей группы.

7. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов рабочей группы.

8. Заседания рабочей группы являются открытыми.

Члены рабочей группы, должностные лица и иные лица, приглашенные на заседание рабочей группы, не позднее чем за три рабочих дня уведомляются о предстоящих заседаниях рабочей группы.

Порядок допуска граждан и представителей средств массовой информации на заседания определяется рабочей группой в соответствии с Положением об аккредитации журналистов средств массовой информации при Законодательном собрании.

По решению рабочей группы на заседаниях рабочей группы работниками отдела организации работы постоянных комиссий организуется ведение стенограммы, аудио- и видеосъемки.

9. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

10. Решения рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы.

Протоколы заседаний рабочих групп и решения оформляются работниками отдела организации работы постоянных комиссий в течение пяти рабочих дней после дня проведения заседания и подписываются председателем рабочей группы или в его отсутствие - заместителем председателя рабочей группы.

По требованию члена рабочей группы к протоколу заседания рабочей группы прилагается его особое мнение, оформленное в письменном виде.

11. По результатам деятельности рабочая группа направляет в профильную постоянную комиссию принятые решения.