УТВЕРЖДЕНО

решением ДумыСоликамского муниципального округа

от 24.12.2025 № 791

ПОЛОЖЕНИЕ

о взаимодействии Думы Соликамского муниципального округа

и администрации Соликамского муниципального округа

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы и порядок взаимодействия Думы Соликамского муниципального округа (далее – Дума) и администрации Соликамского муниципального округа (далее – администрация), в том числе связанные с реализацией правотворческой инициативы и решением вопросов, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа.

1.2. Правовой основой взаимодействия Думы и администрации являются Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации и Пермского края, Устав Соликамского муниципального округа Пермского края, Регламент Думы Соликамского муниципального округа (далее – Регламент Думы), настоящее Положение, иные муниципальные правовые акты Соликамского муниципального округа.

1.3. Взаимодействие Думы и администрации осуществляется на основе принципов:

а) наличия собственной компетенции Думы и администрации в соответствии с действующим законодательством;

б) самостоятельности и ответственности Думы и администрации в пределах своих полномочий;

в) сотрудничества Думы и администрации в обеспечении всестороннего развития Соликамского муниципального округа.

**II. Порядок и формы взаимодействия администрации и Думы**

2.1. Взаимодействие Думы и администрации осуществляется:

со стороны администрации через главу муниципального округа – главу администрации Соликамского муниципального округа (далее – глава муниципального округа), исполняющего полномочия главы муниципального округа (в случае отсутствия главы муниципального округа), а также первого заместителя главы администрации и заместителя главы администрации, уполномоченных представлять главу муниципального округа в Думе (далее – представители главы муниципального округа);

со стороны Думы через председателя Думы, заместителя председателя Думы, депутатов Думы (далее - депутаты).

Глава муниципального округа представляет в Думу сведения о лицах, уполномоченных представлять его интересы в Думе. Полномочия представителей главы муниципального округа в Думе устанавливаются постановлением администрации.

2.2. Представители главы муниципального округа обеспечивают оперативное взаимодействие между главой муниципального округа, администрацией и Думой, координируют и контролируют деятельность должностных лиц администрации во взаимоотношениях с депутатами и Думой.

2.3. Депутаты по вопросам своей деятельности пользуются правом первоочередного приема главой муниципального округа, заместителями главы администрации и руководителями структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации.

Глава муниципального округа, заместители главы администрации и руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации пользуются правом первоочередного приема председателем Думы, заместителем председателя Думы, депутатами.

2.4. Запросы Думы, депутатские запросы, обращения депутатов рассматриваются в порядке и сроки, установленные Уставом Соликамского муниципального округа, Регламентом Думы.

2.5. Решения постоянных депутатских комиссий Думы о подготовке администрацией информации, документов, требующих специальной проработки исполняются не позднее 15 календарных дней со дня получения решения постоянной депутатской комиссии.

2.6. Порядок присутствия должностных лиц администрации на заседаниях Думы определяется Регламентом Думы.

2.7. Депутаты могут входить в состав постоянно (временно) действующих коллегиальных органов (коллегий, советов, комитетов, комиссий и других), сформированных главой муниципального округа в соответствии с Уставом Соликамского муниципального округа Пермского края.

Включение депутатов в составы коллегиальных органов осуществляется по согласованию с председателем Думы.

2.8. Депутаты вправе участвовать в заседаниях, совещаниях, семинарах по вопросам местного значения, проводимых администрацией, в порядке, установленном администрацией.

2.9. Глава муниципального округа, заместители главы администрации и руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации вправе по согласованию с главой муниципального округа участвовать в депутатских слушаниях по вопросам, отнесенным к ведению Думы, организуемых Думой, председателем Думы, а также постоянными депутатскими комиссиями Думы.

2.10. Администрация в целях обеспечения Думы официальной информацией:

направляет в Думу ежеквартальный план мероприятий администрации;

представляет в Думу не менее двух экземпляров, официально изданных по заказу администрации бюллетеней, сборников, обзоров, справочников по вопросам местного значения;

ежемесячно направляет в Думу перечень постановлений и распоряжений главы муниципального округа и постановлений администрации по вопросам местного значения и выполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Соликамского муниципального округа.

2.11 Дума обеспечивает администрацию необходимой официальной информацией в порядке, установленном Регламентом Думы.

2.12. Администрация по решению Думы обеспечивает размещение в сети «Интернет» на официальном сайте администрации официальной информации Думы.

2.13. Администрация по решению Думы, постоянных депутатских комиссий Думы осуществляет своими техническими средствами аудио-, видеозаписи заседаний Думы, постоянных депутатских комиссий Думы.

Произведенные администрацией аудио-, видеозаписи заседаний Думы, постоянных депутатских комиссий Думы передаются в аппарат Думы на хранение ежемесячно, в течение 5 рабочих дней после очередного заседания Думы.

Ознакомление с аудио-, видеозаписями заседаний Думы, постоянных депутатских комиссий Думы осуществляется в соответствии с Регламентом Думы.

2.14. Глава муниципального округа в срок до 1 декабря текущего года представляет в Думу предложения в примерный перечень вопросов для рассмотрения Думойна следующий календарный год в форме перечня проектов решений с указанием предполагаемого месяца внесения проекта решения.

2.15. Глава муниципального округа вправе направлять на предварительную правовую экспертизу в Думу проекты решений Думы, подготовленные в порядке правотворческой инициативы в случае, если проект имеет широкое общественное значение или его составление требует дополнительной правовой экспертизы.

Предварительная правовая экспертиза проектов решений в Думе осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации проекта решения.

2.16. Проекты решений Думы, внесенные в порядке правотворческой инициативы депутатами, могут направляться главе муниципального округа для ознакомления и внесения предложений и замечаний.

Проекты решений Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, в обязательном порядке направляются главе муниципального округа для заключения.

2.17. Для подготовки проектов решений Думы по вопросам местного значения и выполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Соликамского муниципального округа, Думой на паритетных началах могут создаваться рабочие группы из равного числа представителей Думы и администрации.

**III. Порядок разрешения разногласий между администрацией**

**и Думой**

3.1. В случае возникновения разногласий между Думой и администрацией при принятии решений по вопросам местного значения и выполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Соликамского муниципального округа, Думой на паритетных началах создается согласительная комиссия из равного числа представителей Думы и администрации.

Председателем согласительной комиссии назначается депутат Думы из числа членов согласительной комиссии.

3.2. Решение о формировании согласительной комиссии должно содержать:

наименование проекта решения Думы, вынесенного на рассмотрение согласительной комиссии;

количество членов комиссии, ее состав (количество депутатов и представителей администрации должно быть равным), фамилию, имя, отчество ее председателя;

срок работы комиссии.

3.3. Основными задачами согласительной комиссии являются:

достижение согласия по спорным вопросам;

выработка единой позиции;

подготовка текста проекта решения (если стороны пришли к соглашению);

подготовка письменного мотивированного заключения по проекту решения (если стороны не пришли к соглашению).

3.4. Заседания комиссии считаются правомочными в случае присутствия на ее заседаниях не менее половины представителей от общего количества представителей каждой стороны.

3.5. Решение согласительной комиссии принимается раздельным голосованием членов согласительной комиссии от Думы и от администрации. Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании согласительной комиссии представителей данной стороны. Результаты голосования каждой стороны принимаются за один голос. Решение считается согласованным, если его поддержали обе стороны. Решение, против которого возражает хотя бы одна сторона, считается несогласованным.

3.6. По окончании работы согласительная комиссия направляет в Думу для рассмотрения постоянными депутатскими комиссиями Думы:

согласованный текст проекта решения (если стороны пришли к соглашению);

первоначальный текст проекта решения (если стороны не пришли к соглашению);

письменные мотивированные заключения обеих сторон согласительной комиссии (если стороны не пришли к соглашению);

протокол заседания согласительной комиссии.

3.7. По проектам решений, направленным в Думу согласительной комиссией заключение выносит каждая постоянная депутатская комиссия Думы.

Внесение на заседание Думы проекта решения осуществляется постоянной депутатской комиссией Думы, к ведению которой относится подготовленный проект решения.

Рассмотрение проектов решений, производится в порядке, определенном Регламентом Думы.