(Продолжение. Начало на 22–23-й стр.).

7

государственным органам Свердловской области и органам местного самоуправления по совершенствованию правовых актов Свердловской области и муниципальных правовых актов;

12) организует и осуществляет подготовку проектов федеральных законов для внесения их Законодательным Собранием в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации в порядке законодательной инициативы, а также подготовку проектов заключений на проекты федеральных законов по вопросам ведения комитета;

13) готовит обращения в адрес федеральных органов государственной власти в пределах своей компетенции;

14) вносит предложения председателю Законодательного Собрания об обращении в установленном порядке в Конституционный Суд Российской Федерации;

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

16) 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.

Глава 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 заседание комитета и организует подготовку материалов к заседанию комитета в соответствии с его повесткой;

4) направляет членам комитета и заместителю председателя Законодательного Собрания, курирующему деятельность комитета, материалы и документы, связанные с деятельностью комитета;

8

5) приглашает для участия в заседаниях комитета заместителя председателя Законодательного Собрания, курирующего деятельность 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) осуществляет взаимодействие с членами Молодежного парламента Свердловской области по вопросам ведения комитета;

10) организует работу по выполнению решений комитета;

11) ведет переписку с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по основным направлениям деятельности комитета;

12) информирует Законодательное Собрание, председателя Законодательного Собрания и заместителя председателя Законодательного Собрания, курирующего деятельность комитета, о деятельности комитета, организует размещение информации о деятельности комитета на официальном сайте Законодательного Собрания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) информирует председателя Законодательного Собрания о результатах рассмотрения вопросов на заседаниях комитета;

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

15) организует законотворческую работу по вопросам ведения комитета;

16) взаимодействует с заместителем председателя Законодательного Собрания, курирующим деятельность комитета, по основным направлениям деятельности комитета;

17) направляет председателю Законодательного Собрания решения комитета, проекты постановлений Законодательного Собрания и иные подготовленные комитетом материалы, необходимые для рассмотрения вопросов на заседании Законодательного Собрания;

18) направляет председателю Законодательного Собрания решение комитета о результатах рассмотрения представления к награждению

9

Почетным знаком «Золотой знак Законодательного Собрания Свердловской области» для принятия решения;

19) представляет председателю Законодательного Собрания предложения о размерах материального поощрения членов комитета и работников аппарата Законодательного Собрания, обеспечивающих деятельность комитета;

20) направляет руководителю аппарата Законодательного Собрания решения комитета о награждении Благодарственным письмом Законодательного Собрания, Почетным знаком Законодательного Собрания «За заслуги в волонтерской деятельности» и Почетным знаком «Серебряный знак Законодательного Собрания Свердловской области» для подготовки соответствующего проекта распоряжения председателя Законодательного Собрания;

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

11. Председатель комитета может осуществлять также полномочия, предусмотренные подпунктами 3, 8, 10, 11 и 15 пункта 8 настоящего Положения.

12. Председатель комитета входит в состав Совета Законодательного Собрания.

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

14. 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;

2) ведут заседания комитета;

3) решают другие вопросы деятельности комитета.

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

1) вносят председателю комитета предложения:

в планы работы комитета;

в проект повестки заседания комитета;

в проект повестки заседания Законодательного Собрания;

10

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 основным направлениям деятельности комитета;

4) организуют и обеспечивают подготовку законопроектов в соответствии с Регламентом Законодательного Собрания Свердловской области, закрепленными за ними обязанностями, 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) выполняют иные поручения председателя комитета по основным направлениям деятельности комитета.

Члены комитета осуществляют полномочия, указанные в части первой настоящего пункта, с привлечением помощников депутатов Законодательного Собрания. Координацию деятельности помощников депутатов Законодательного Собрания по обеспечению реализации полномочий членов комитета осуществляют председатель комитета и работники аппарата Законодательного Собрания, обеспечивающие деятельность комитета.

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

16. Комитет работает по планам, утверждаемым решением комитета.

17. 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.

(Продолжение на 25-й стр.).