



ГУБЕРНАТОР РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2022 г. № 144-пг

О внесении изменения в постановление Губернатора Рязанской области от 23 июля 2008 г. № 220-пг «О Регламенте Правительства Рязанской области» (в редакции постановлений Губернатора Рязанской области от 27.10.2008 № 352-пг, от 16.12.2008 № 410-пг, от 26.01.2009 № 24-пг, от 20.05.2009 № 158-пг, от 17.06.2009 № 171-пг, от 13.11.2010 № 65-пг, от 25.04.2011 № 38-пг, от 26.09.2011 № 75-пг, от 22.03.2012 № 19-пг, от 23.04.2013 № 29-пг, от 02.09.2013 № 79-пг, от 16.07.2014 № 68-пг, от 03.09.2014 № 91-пг, от 03.12.2014 № 153-пг, от 07.05.2015 № 151-пг, от 29.02.2016 № 24-пг, от 07.04.2017 № 31-пг, от 23.05.2017 № 46-пг, от 05.06.2017 № 51-пг, от 29.08.2017 № 76-пг, от 10.11.2017 № 119-пг, от 15.06.2018 № 88-пг, от 16.07.2018 № 105-пг, от 27.11.2018 № 150-пг, от 09.08.2019 № 77-пг, от 04.12.2019 № 120-пг, от 22.05.2020 № 62-пг, от 03.06.2021 № 44-пг, от 31.03.2022 № 25-пг, от 29.06.2022 № 57-пг, от 17.08.2022 № 82-пг)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в постановление Губернатора Рязанской области от 23 июля 2008 г. № 220-пг «О Регламенте Правительства Рязанской области» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор Рязанской области



П.В. Малков

Приложение
к постановлению Губернатора
Рязанской области
от 23.11.2022 № 144-пг

«Приложение
к постановлению Губернатора
Рязанской области
от 23.07.2008 № 220-пг

РЕГЛАМЕНТ Правительства Рязанской области

І. Общие положения

1.1. Регламент Правительства Рязанской области (далее – Регламент) разработан в соответствии с Уставом (Основным Законом) Рязанской области, Законом Рязанской области «О Правительстве Рязанской области», нормативными правовыми актами Губернатора Рязанской области и устанавливает основные правила организации деятельности Правительства Рязанской области (далее – Правительство) по реализации его полномочий, а также определяет порядок организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности Правительства.

Действие Регламента распространяется на исполнительные органы Рязанской области.

1.2. Правительство в пределах своих полномочий организует исполнение законодательства Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Рязанской области, законов Рязанской области, актов Губернатора Рязанской области и Правительства, договоров Рязанской области, договоров и соглашений Правительства, осуществляет постоянный контроль их выполнения исполнительными органами Рязанской области и государственными учреждениями Рязанской области, принимает меры по устранению нарушений действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Рассмотрение в Правительстве вопросов, относящихся к его полномочиям, проводится коллегиально на заседаниях Правительства.

1.4. Решения Правительства по вопросам, входящим в его компетенцию, оформляются в установленном настоящим Регламентом порядке постановлениями Правительства, обязательными для исполнения на всей территории Рязанской области, а по отдельным вопросам, вынесенным на рассмотрение Правительства, могут быть оформлены протокольными решениями.

1.5. Правительство возглавляет Губернатор Рязанской области (далее – Губернатор).

Губернатор подписывает постановления и распоряжения Правительства.

1.6. Порядок подготовки и оформления проектов законов Рязанской области, договоров и соглашений, постановлений и распоряжений Губернатора, постановлений и распоряжений Правительства устанавливается настоящим Регламентом и инструкциями по делопроизводству. Документационное обеспечение в аппарате Губернатора и Правительства осуществляется с использованием межведомственной системы электронного документооборота (далее – МСЭДД).

1.7. Организационно-методическое, информационное, аналитическое, правовое и документационное обеспечение деятельности Губернатора и Правительства осуществляет аппарат Губернатора и Правительства.

Основные задачи и полномочия аппарата Губернатора и Правительства определяются Положением об аппарате Губернатора и Правительства, утверждаемым Губернатором.

Основные задачи и полномочия исполнительных органов Рязанской области определяются соответствующими положениями, которые утверждаются постановлениями Правительства.

Указанные положения должны учитывать требования настоящего Регламента.

Организация проектной деятельности регламентируется положением об организации проектной деятельности в исполнительных органах Рязанской области, утверждаемым Правительством.

1.8. Ответственность за организацию работы в аппарате Губернатора и Правительства возлагается на руководителя аппарата Губернатора и Правительства.

II. Планирование работы Правительства

2.1. Правительство осуществляет проведение своих заседаний, законопроектную деятельность и организацию мероприятий на плановой основе.

2.2. Формируются тематический план проведения заседаний Правительства (на год) (далее – тематический план заседаний) и примерный план мероприятий с участием Губернатора (на месяц) (далее – примерный план мероприятий).

Исполнительными органами Рязанской области на основании вышеназванных планов Правительства разрабатываются текущие планы работы исполнительных органов (на месяц) и представляются на согласование Вице-губернатору – первому заместителю Председателя Правительства, руководителю аппарата Губернатора и Правительства, первому заместителю Председателя Правительства, заместителям Председателя Правительства (далее – заместители Председателя

Правительства) в соответствии с распределением должностных полномочий, утвержденным Губернатором.

2.3. Предложения в тематический план заседаний и примерный план мероприятий вносятся Губернатором, членами Правительства, руководителем аппарата Губернатора и Правительства, руководителями исполнительных органов Рязанской области.

Предложения в тематический план заседаний не позднее чем за 20 календарных дней до начала планируемого периода в письменной форме представляются в отдел обеспечения деятельности коллегиальных органов управления обеспечения деятельности коллегиальных органов, делопроизводства и контроля (далее - отдел обеспечения коллегиальных органов). Предложения в примерный план мероприятий не позднее, чем за 10 календарных дней до начала планируемого периода в письменной форме представляются в организационный отдел управления протокола.

В предложениях в тематический план проведения заседаний указываются наименование вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения, дата рассмотрения вопроса, исполнительный орган Рязанской области, осуществляющий непосредственную подготовку вопроса.

В предложениях в примерный план мероприятий указываются наименование мероприятий, руководители исполнительных органов Рязанской области, ответственные за проведение мероприятий, дата, время и место их проведения.

2.4. Тематический план заседаний включают в себя:

- даты заседаний Правительства;
- перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Правительства.

По каждому вопросу, подлежащему рассмотрению на заседаниях Правительства, указываются члены Правительства, ответственные за подготовку соответствующего вопроса, и должностное лицо, представляющее проект нормативного правового акта.

2.5. Проект тематического плана заседаний подписывается руководителем аппарата Губернатора и Правительства, согласовывается с Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства и не позднее чем за 5 календарных дней до начала планируемого периода в установленном порядке утверждается Губернатором.

Отдел обеспечения коллегиальных органов доводит тематический план заседаний до сведения членов Правительства, руководителей исполнительных органов Рязанской области, ответственных за подготовку вопроса, включенного в планы.

2.6. Примерный план мероприятий подписывается руководителем аппарата Губернатора и Правительства и не позднее чем за 5 календарных дней до начала планируемого периода представляется на утверждение Губернатору.

Примерный план мероприятий организационным отделом управления протокола доводится до сведения Вице-губернатора – первого заместителя Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, а также направляется Главному федеральному инспектору по Рязанской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, Председателю Рязанской областной Думы и другим заинтересованным лицам по указанию руководителя аппарата Губернатора и Правительства.

2.7. Ответственность за реализацию планов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Регламента возлагается на членов Правительства, указанных в соответствующих пунктах и разделах плана.

Оперативный контроль за формированием и выполнением планов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Регламента возлагается на руководителя аппарата Губернатора и Правительства.

III. Подготовка и проведение совещаний у Губернатора, заседаний Правительства и Президиума Правительства

1. Порядок подготовки и проведения совещаний у Губернатора

3.1.1. Совещания у Губернатора проводятся в соответствии с его поручениями, недельным рабочим планом и раз в полгода – по итогам работы за полугодие и о задачах на следующее полугодие.

Цель, содержание вопросов и состав участников совещания определяет Губернатор.

Члены Правительства и другие должностные лица, ответственные за подготовку совещания, обеспечивают представление информации по существу рассматриваемого вопроса и при необходимости проекта нормативного правового акта или распорядительного акта, согласованного с заинтересованными органами и лицами, организуют приглашение участников совещания.

3.1.2. Один раз в полгода проводятся совещания по итогам работы за полугодие и о задачах на следующее полугодие с участием членов Правительства, депутатов Рязанской областной Думы, руководителей исполнительных органов Рязанской области, глав муниципальных образований муниципальных районов и городских округов Рязанской области.

3.1.3. По результатам совещания должностные лица, ответственные за подготовку совещания, в течение одного рабочего дня, следующего за днем проведения совещания, оформляют проект поручений или протокола, согласовывают его с юридической службой соответствующего исполнительного органа Рязанской области и направляют в отдел обеспечения коллегиальных органов.

Отдел обеспечения коллегиальных органов в течение 3 рабочих дней с момента получения проекта поручения или протокола создает в МСЭДД проект поручений или протокола и обеспечивает его согласование с заинтересованными органами и должностными лицами.

После согласования проект поручений или протокола направляется Губернатору для утверждения.

Организация и координация хода выполнения поручений или протокола возлагается на членов Правительства в соответствии с их должностными полномочиями.

3.1.4. Контроль за выполнением поручений, данных на совещании у Губернатора, возлагается, как правило, на Вице-губернатора – первого заместителя Председателя Правительства, руководителя аппарата Губернатора и Правительства, на одного из заместителей Председателя Правительства в соответствии с распределением должностных полномочий, на одного из министров Правительства или на одного из руководителей исполнительных органов Рязанской области с учетом характера рассматриваемого вопроса.

2. Порядок подготовки и проведения заседаний Правительства и Президиума Правительства

3.2.1. Подготовкой заседаний Правительства и Президиума Правительства руководит руководитель аппарата Губернатора и Правительства.

3.2.2. Заседания Правительства проводятся по вторникам с 10 часов, не реже одного раза в месяц.

3.2.3. В случае необходимости Губернатор, в его отсутствие Вице-губернатор – первый заместитель Председателя Правительства, в случае их отсутствия по поручению Губернатора один из заместителей Председателя Правительства могут назначить заседание Правительства в другое время.

Правительство может проводить выездные заседания.

3.2.4. Для обсуждения вопросов, содержащих информацию ограниченного доступа, Правительство может проводить закрытые заседания. Допуск на закрытые заседания Правительства, подготовка материалов, аудиозаписи, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением правил, установленных для работы с секретными документами или документами конфиденциального характера.

3.2.5. Вопросы на заседаниях Правительства рассматриваются в соответствии с утвержденной Губернатором повесткой заседания Правительства.

Формирование проекта повестки заседания Правительства осуществляется отделом обеспечения коллегиальных органов на основании предложений, внесенных Губернатором, членами Правительства, руководителем аппарата Губернатора и Правительства, руководителями исполнительных органов Рязанской области.

Вопросы включаются отделом обеспечения коллегиальных органов в проект повестки заседания Правительства по мере готовности материалов, но не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания Правительства.

3.2.6. Материалы по вопросам, вносимым на рассмотрение Правительства (согласованные проекты постановлений Правительства с соответствующими приложениями, информационно-справочные материалы и их электронная версия), представляются сотрудниками секретариатов членов Правительства, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, исполнительных органов Рязанской области (далее – разработчик) в отдел делопроизводства управления обеспечения деятельности коллегиальных органов, делопроизводства и контроля (далее – отдел делопроизводства) по мере готовности, но не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения заседания Правительства для согласования и внесения проектов постановлений Правительства в банк полнотекстовых электронных версий актов Губернатора и Правительства и передаются в отдел обеспечения коллегиальных органов.

Члены Правительства и руководители исполнительных органов Рязанской области, на которых возложена подготовка соответствующих материалов, несут персональную ответственность за их качество и своевременное представление.

3.2.7. Контроль за подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства осуществляет аппарат Губернатора и Правительства.

3.2.8. Не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания Правительства отдел обеспечения коллегиальных органов в установленном порядке передает на рассмотрение руководителю аппарата Губернатора и Правительства проект повестки заседания Правительства вместе с материалами по вопросам, вносимым на рассмотрение Правительства.

3.2.9. Не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания Правительства руководитель аппарата Губернатора и Правительства представляет на утверждение Губернатору проект повестки заседания Правительства.

3.2.10. Решение о готовности вопросов к рассмотрению на заседании Правительства принимает Губернатор по представлению руководителя аппарата Губернатора и Правительства.

Вопросы, по которым материалы не представлены в установленный срок, считаются неподготовленными и на рассмотрение Правительства не вносятся.

3.2.11. Не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания Правительства отдел обеспечения коллегиальных органов направляет повестку заседания Правительства и материалы по вопросам, вносимым на рассмотрение Правительства членам Правительства, в Рязанскую областную Думу, Главному федеральному инспектору по Рязанской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в

Центральном федеральном округе и извещает о месте, дате (времени) и повестке заседания Правительства других лиц, приглашенных на заседание Правительства.

Не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания Правительства отдел обеспечения коллегиальных органов направляет в прокуратуру Рязанской области проект повестки заседания Правительства, разработчик – материалы по вопросам, вносимым на рассмотрение Правительства.

3.2.12. По решению Губернатора, а в его отсутствие Вице-губернатора – первого заместителя Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства на рассмотрение заседания Правительства могут вноситься дополнительные вопросы, не предусмотренные повесткой заседания Правительства и требующие оперативного коллегиального решения (далее – дополнительные вопросы).

Проекты постановлений Правительства по дополнительным вопросам должны быть согласованы в установленном настоящим Регламентом порядке.

3.2.13. Для участия в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Правительства, могут приглашаться лица, имеющие к этим вопросам непосредственное отношение.

Список лиц, приглашаемых на заседание Правительства, определяется руководителем аппарата Губернатора и Правительства по предложениям исполнительных органов Рязанской области, ответственных за подготовку вопросов, и передается в отдел обеспечения коллегиальных органов для проведения регистрации.

Список представителей средств массовой информации для проведения видео- и фотосъемок, а также аудиозаписи на заседаниях Правительства определяется руководителем аппарата Губернатора и Правительства по предложению министерства по делам территорий и информационной политике Рязанской области.

3.2.14. На заседаниях Правительства вправе присутствовать в качестве наблюдателей изъявившие желание граждане, в том числе представители организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области. Мотивированная заявка о присутствии в качестве наблюдателя на заседании Правительства направляется в исполнительный орган Рязанской области, ответственный за подготовку рассматриваемого на заседании Правительства вопроса, не позднее чем за 14 календарных дней до дня заседания Правительства.

3.2.15. На заседаниях Правительства вправе присутствовать и участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса Председатель Рязанской областной Думы, депутаты Рязанской областной Думы, руководители исполнительных органов Рязанской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, Главный федеральный инспектор по Рязанской области аппарата полномочного представителя Президента Российской

Федерации в Центральном федеральном округе, Уполномоченный по правам человека в Рязанской области, Уполномоченный по правам ребенка в Рязанской области, уполномоченный по защите прав предпринимателей в Рязанской области, прокурор Рязанской области, председатель Рязанского областного суда, председатель Арбитражного суда Рязанской области, председатель Избирательной комиссии Рязанской области, председатель Контрольно-счетной палаты Рязанской области, советники Губернатора и руководители структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства.

На заседаниях Правительства принимают участие в обсуждении рассматриваемых вопросов главы администраций (муниципальных образований) муниципальных районов и городских округов Рязанской области, персональный состав которых определяется Губернатором. Главы иных администраций (муниципальных образований) муниципальных районов и городских округов Рязанской области, а также другие приглашенные лица могут участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3.2.16. Заседание Правительства считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Правительства.

Лица, участвующие в заседаниях Правительства, регистрируются отделом обеспечения коллегиальных органов по прибытии на заседание Правительства.

3.2.17. Заседания Правительства проводятся Губернатором, а в его отсутствие или по его поручению – Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, одним из заместителей Председателя Правительства.

3.2.18. Время для доклада, как правило, устанавливается до 15 минут, содокладов – до 10 минут, информации – до 5 минут, выступлений в прениях – до 3 минут, справок и ответов на вопросы – до 3 минут.

3.2.19. В ходе заседания Правительства члены Правительства имеют право:

- вносить предложения по повестке заседания и порядку работы Правительства;

- получать от докладчиков и выступающих в прениях дополнительные разъяснения по рассматриваемым вопросам;

- вносить предложения и замечания по проекту постановления Правительства;

- в необходимых случаях вносить предложения о переносе обсуждения вопроса на другое заседание Правительства с учетом высказанных замечаний или о дополнительном изучении вопроса.

Лица, приглашенные на заседания Правительства, могут вносить предложения об изменениях и дополнениях в проекты постановлений Правительства, делать по ним замечания, выступать в прениях, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

3.2.20. Постановления Правительства и протокольные решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Правительства.

Проекты постановлений Правительства в ходе их обсуждения путем голосования членов Правительства могут быть:

- приняты во внесенной редакции;
- приняты с учетом внесения конкретных дополнений и (или) изменений;
- направлены на доработку по вопросам, требующим дополнительного изучения, согласования;
- сняты с обсуждения.

По решению председательствующего на заседании Правительства может быть проведено голосование по отдельным предложениям и замечаниям, высказанным в ходе обсуждения представленных материалов.

В этом случае решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Правительства. Результаты голосования отражаются в протоколе заседания Правительства.

3.2.21. Для решения оперативных вопросов Правительство по предложению Губернатора может образовать Президиум Правительства. Состав Президиума Правительства определяется Губернатором.

Заседания Президиума Правительства проводятся по мере необходимости Губернатором, а в его отсутствие или по его поручению – Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, одним из заместителей Председателя Правительства.

3.2.22. Вопросы, включаемые в повестку заседаний Президиума Правительства, определяются Губернатором по представлению руководителя аппарата Губернатора и Правительства на основании предложений членов Правительства, руководителей исполнительных органов Рязанской области, советников Губернатора и руководителей структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства об оперативном решении вопросов путем принятия нормативных правовых актов.

В день внесения предложений об оперативном решении вопроса путем принятия нормативного правового акта его проект направляется членам Президиума Правительства, в прокуратуру Рязанской области.

3.2.23. Заседание Президиума Правительства считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Президиума Правительства.

Лица, участвующие в заседаниях Президиума Правительства, регистрируются отделом обеспечения коллегиальных органов по прибытии на заседание Президиума Правительства.

Участникам заседания Президиума Правительства и приглашенным не разрешается без согласования в установленном порядке с руководителем аппарата Губернатора и Правительства приносить на заседания Президиума Правительства видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также включенные средства связи.

3.2.24. Решения Президиума Правительства принимаются в форме постановлений Правительства и протокольных решений большинством голосов от общего числа членов Президиума Правительства и не должны противоречить актам, принятым на заседаниях Правительства.

Правительство вправе отменить любое решение Президиума Правительства.

3. Порядок подготовки и проведения оперативных совещаний Правительства

3.3.1. Подготовкой оперативных совещаний Правительства руководит руководитель аппарата Губернатора и Правительства.

3.3.2. Оперативные совещания Правительства проводятся после окончания заседания Правительства для решения неотложных вопросов управления и организации выполнения мероприятий, планируемых на очередную неделю.

3.3.3. Оперативные совещания Правительства проводятся Губернатором, а в его отсутствие или по его поручению – Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, одним из заместителей Председателя Правительства.

3.3.4. По итогам проведения оперативных совещаний Правительства принимаются протокольные поручения.

4. Организационное обеспечение подготовки и проведения заседаний Правительства, заседаний Президиума Правительства и оперативных совещаний Правительства

3.4.1. Непосредственную подготовку, формирование повестки заседаний Правительства, Президиума Правительства, оперативных совещаний Правительства, их документационное обеспечение осуществляет отдел обеспечения коллегиальных органов.

Правовое обеспечение заседаний и оперативных совещаний Правительства, заседаний Президиума Правительства осуществляет правовой департамент аппарата Губернатора и Правительства (далее – правовой департамент).

Управление материально-технического обеспечения аппарата Губернатора и Правительства Рязанской области производит аудиозапись, а при необходимости – видеозапись заседаний Правительства, Президиума Правительства, оперативных совещаний Правительства и передает ее в отдел обеспечения коллегиальных органов.

3.4.2. На заседаниях Правительства и Президиума Правительства отдел обеспечения коллегиальных органов ведет протокол, который в последующем подписывается руководителем аппарата Губернатора и Правительства и хранится в отделе обеспечения коллегиальных органов.

Отдел обеспечения коллегиальных органов в течение 5 рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Правительства, осуществляет расшифровку аудиозаписи и направляет ее на подпись руководителю аппарата Губернатора и Правительства.

Аудиозапись по поручениям, требующим немедленного исполнения, расшифровывается в день проведения заседания Правительства, заседания Президиума Правительства, оперативного совещания Правительства.

Расшифровка аудиозаписи по вопросу, рассмотренному на заседании Правительства, заседании Президиума Правительства, вместе с проектом постановления Правительства выдается отделом обеспечения коллегиальных органов разработчику для доработки проекта постановления Правительства.

3.4.3. Отдел обеспечения коллегиальных органов в течение 3 рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Правительства, заседания Президиума Правительства, оперативного совещания Правительства, осуществляет подготовку проекта протокольного поручения по итогам проведения указанных заседаний и совещания, обеспечивает его согласование с заинтересованными органами и должностными лицами и направляет Губернатору для утверждения.

3.4.4. Организация и координация хода выполнения протокольных решений, протокольных поручений возлагаются на членов Правительства в соответствии с их полномочиями.

3.4.5. Постановления, принятые на заседании Правительства, заседании Президиума Правительства с учетом внесения конкретных дополнений и (или) изменений, дорабатываются разработчиком в течение 5 рабочих дней со дня заседания Правительства, заседания Президиума Правительства.

Проекты постановлений Правительства, направленные на доработку по вопросам, требующим дополнительного изучения, согласования, дорабатываются разработчиком в срок до 10 рабочих дней.

Председательствующий на заседании Правительства, заседании Президиума Правительства имеет право устанавливать иные конкретные сроки доработки проектов постановлений Правительства.

Ответственность за своевременную доработку проектов постановлений Правительства и материалов по вопросам, рассмотренным на заседании Правительства, заседании Президиума Правительства, несут должностные лица, представившие вопрос для включения в повестку заседания Правительства, заседания Президиума Правительства.

Проекты постановлений Правительства, принятые на заседаниях Правительства, Президиума Правительства, и выписка из расшифровки аудиозаписи представляются разработчиком в правовой департамент для проверки соответствия текста доработанного проекта постановления Правительства расшифровке аудиозаписи заседания Правительства, заседания Президиума Правительства, действующему законодательству Российской Федерации и для повторного визирования.

Принятые постановления Правительства, доработанные по конкретным дополнениям и (или) изменениям после положительного заключения

правового департамента на бумажном и электронном носителях передаются в отдел делопроизводства для представления на подпись Губернатору.

Проекты постановлений Правительства, направленные на доработку для дополнительного изучения вопроса, согласования, рассматриваются на заседании Правительства, заседании Президиума Правительства в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Если принятое на заседании Правительства, Президиума Правительства постановление Правительства по мнению правового департамента не соответствует действующему законодательству Российской Федерации, правовой департамент направляет Губернатору заключение с указанием нормативных правовых актов, которым противоречит указанное постановление.

3.4.6. О вопросах, рассмотренных на заседаниях Правительства, заседаниях Президиума Правительства, и о принятых по этим вопросам решениях Правительство информирует население через средства массовой информации.

Организация информирования населения осуществляется министерством по делам территорий и информационной политике Рязанской области.

IV. Консультативные и координационные органы, рабочие группы, образуемые Губернатором и Правительством

4.1. Для обеспечения согласованных действий исполнительных органов Рязанской области в решении конкретного круга задач образуются координационные органы, именуемые комиссиями.

Для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки предложений образуются коллегиальные органы, именуемые советами.

Для подготовки материалов, проектов нормативных правовых и распорядительных актов, оперативного решения вопросов образуются рабочие группы.

4.2. В состав комиссий, советов и рабочих групп включаются представители аппарата Губернатора и Правительства и исполнительных органов Рязанской области.

В состав комиссий, советов и рабочих групп могут включаться (по согласованию) представители иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области, организаций, а также ученые, специалисты и общественные деятели.

4.3. Образование, упразднение комиссий, советов и рабочих групп, утверждение их руководителей и состава осуществляются Губернатором, Правительством.

Образование комиссий и советов, а также утверждение положений о них осуществляются распорядительным документом с указанием целей, сферы и порядка осуществления деятельности, предоставляемых полномочий, а также определяется состав: председатель, заместители

председателя, члены комиссии или совета, секретарь и (или) орган, обеспечивающий деятельность комиссии или совета.

Образование рабочих групп осуществляется распорядительным документом с указанием целей осуществления деятельности, а также определяется состав: председатель, заместители председателя, члены рабочей группы, секретарь и (или) орган, обеспечивающий деятельность рабочей группы. План работы рабочей группы определяется ее председателем.

4.4. Решения комиссий, советов и рабочих групп оформляются протоколами. Оформление и рассылка протоколов (выписок из них) осуществляются секретарем или органом, обеспечивающим деятельность комиссии, совета или рабочей группы.

V. Порядок подготовки и рассмотрения нормативных правовых актов, распорядительных документов, договоров, соглашений и других документов

1. Порядок подготовки и внесения на рассмотрение Губернатора, Правительства нормативных правовых актов и распорядительных документов

5.1.1. Проекты нормативных правовых актов, проекты распорядительных документов вносятся на рассмотрение Губернатора, Правительства членами Правительства, руководителями исполнительных органов Рязанской области, советниками Губернатора и руководителями структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства.

5.1.2. Непосредственная подготовка проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа осуществляется на бумажных носителях и в электронном виде с использованием МСЭДД разработчиком, а при необходимости лично членами Правительства, советниками Губернатора, руководителями структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, исполнительных органов Рязанской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных учреждений Рязанской области.

Исключительно на бумажных носителях создаются следующие проекты нормативных правовых актов:

- 1) содержащие сведения, составляющие государственную тайну;
- 2) содержащие служебную информацию ограниченного распространения (с пометкой «Для служебного пользования»).

5.1.3. При подготовке проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа разработчик:

- осуществляет полное и четкое изложение текста проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа;

- информирует Совет муниципальных образований Рязанской области о подготовке проекта нормативного правового акта, затрагивающего права и интересы муниципальных образований Рязанской области, а также проекта

распорядительного документа о распределении субсидий из областного бюджета местным бюджетам;

- размещает проект нормативного правового акта до его согласования на официальном сайте Правительства для проведения независимой экспертизы на коррупциогенность;

- дорабатывает проект нормативного правового акта по внесенным экспертным заключениям по результатам независимой экспертизы на коррупциогенность;

- направляет проект нормативного правового акта, касающийся вопросов обучения и воспитания, в министерство образования и молодежной политики Рязанской области для проведения педагогической экспертизы;

- направляет проект нормативного правового акта, подлежащий в установленном порядке оценке регулирующего воздействия, в министерство экономического развития Рязанской области для проведения такой оценки;

- направляет проект нормативного правового акта или проект распорядительного документа, предусматривающий мероприятия по использованию информационно-коммуникационных технологий, созданию, развитию, модернизации, эксплуатации информационных систем и информационно-коммуникационной инфраструктуры (далее – мероприятия по информатизации), в министерство цифрового развития, информационных технологий и связи Рязанской области для проведения их оценки;

- направляет проект нормативного правового акта в части, касающейся расходных обязательств Рязанской области, при наличии финансово-экономического обоснования, в Контрольно-счетную палату Рязанской области для проведения финансово-экономической экспертизы (включая обоснованность финансово-экономического обоснования) (далее – финансово-экономическая экспертиза);

- размещает проект нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию, на официальном сайте Правительства для проведения анализа проекта нормативного правового акта в целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства в деятельности Правительства;

- согласовывает проект нормативного правового акта, проект распорядительного документа с заинтересованными органами и должностными лицами;

- дорабатывает проект нормативного правового акта по внесенным замечаниям, заключению по результатам правовой и антикоррупционной экспертиз, заключению по результатам педагогической экспертизы, оценки регулирующего воздействия проекта, подлежащего в установленном порядке такой оценке, проведенного анализа проектов нормативных правовых актов в целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства в деятельности Правительства, заключениям Контрольно-счетной палаты Рязанской области по результатам проведения финансово-экономической экспертизы, а также оценки проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа, предусматривающего мероприятия по

информатизации, и повторно согласовывает указанные проекты с соответствующими органами, организациями и должностными лицами;

- дорабатывает проект распорядительного документа по внесенным замечаниям, заключению по результату правовой экспертизы, а также оценки проекта распорядительного документа, предусматривающего мероприятия по информатизации, и повторно согласовывает указанный проект с соответствующими органами, организациями и должностными лицами;

- представляет в отдел делопроизводства согласованный проект нормативного правового акта, проект распорядительного документа на бумажном и электронном носителях с прилагаемыми документами и списком рассылки.

5.1.4. Нормативные правовые акты и распорядительные документы оформляются на бланках установленного образца.

5.1.5. Проекты нормативных правовых актов, проекты распорядительных документов подлежат обязательному согласованию на бумажных носителях и (или) в электронном виде с использованием МСЭДД с Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства по вопросам в соответствии с распределением должностных полномочий, руководителем аппарата Губернатора и Правительства, правовым департаментом, отделом делопроизводства, управлением проектной деятельности в части согласования проектов нормативных правовых актов, предусматривающих принятие государственных программ Рязанской области или внесение изменений в них и содержащих мероприятия по реализации региональных проектов, министром финансов Рязанской области по вопросам, входящим в компетенцию министерства финансов Рязанской области, с руководителями исполнительных органов Рязанской области в соответствии с их полномочиями, а при необходимости – с советниками Губернатора.

Проекты распорядительных документов по вопросам организации деятельности аппарата Губернатора и Правительства, в том числе по вопросам реализации полномочий представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке подписываются руководителем аппарата Губернатора и Правительства или его заместителем, не подлежат обязательному согласованию с Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства по вопросам в соответствии с распределением должностных полномочий.

Проекты нормативных правовых актов, предполагаемые к внесению Губернатором в Рязанскую областную Думу, подлежат согласованию с заместителем Председателя Правительства, осуществляющим организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой.

Проекты нормативных правовых актов, проекты распорядительных документов согласовываются с заинтересованными организациями и учреждениями (должностными лицами), если такое согласование является обязательным в соответствии с федеральным или областным законодательством, а также если в проекте нормативного правового акта,

проекте распорядительного документа содержатся положения, нормы и поручения, касающиеся этих организаций, учреждений (должностных лиц), или затрагивается сфера их деятельности.

Проект нормативного правового акта, затрагивающего права и интересы муниципального образования Рязанской области, проект распорядительного документа о распределении субсидий из областного бюджета местным бюджетам направляется с информационным письмом в Совет муниципальных образований Рязанской области для их рассмотрения, согласования и внесения при необходимости замечаний. Информационное письмо должно содержать краткое изложение причин и целей разработки указанных проектов документов, а также прогноз социально-экономических последствий реализации проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа. В случае отсутствия письменного ответа о рассмотрении и наличии (отсутствии) замечаний в течение 10 календарных дней со дня получения указанных проектов документов Советом муниципальных образований Рязанской области проект нормативного правового акта, затрагивающего права и интересы муниципального образования Рязанской области, проект распорядительного документа о распределении субсидий из областного бюджета местным бюджетам, считается согласованным без внесения замечаний.

Проект нормативного правового акта, предусматривающего выделение средств из областного бюджета, а также принятие государственной программы Рязанской области или внесение изменений в государственную программу Рязанской области, согласовывается, в первую очередь, с заинтересованными исполнительными органами Рязанской области, затем с министерством экономического развития Рязанской области, министерством финансов Рязанской области, правовым департаментом.

5.1.6. Губернатором Рязанской области может быть установлен сокращенный перечень согласующих должностных лиц для конкретного проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа на основании служебной записки членов Правительства, руководителей структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, исполнительных органов Рязанской области, советников Губернатора, согласованной с руководителем аппарата Губернатора и Правительства.

В листе согласования к проекту нормативного правового акта, проекту распорядительного документа, по которому принято решение об установлении сокращенного перечня согласующих должностных лиц, правовым департаментом ставится штамп «СРОЧНО» красного цвета. Проект нормативного правового акта, проект распорядительного документа с приложением листа согласования, в котором присутствует указанная отметка, подлежит согласованию всеми должностными лицами в течение суток.

Подготовка и согласование проектов правовых актов, касающихся исключительно капитальных вложений в текущем финансовом году,

осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, осуществляются в сроки, установленные Губернатором.

Подготовленный к согласованию проект правового акта представляется разработчиком в правовой департамент для проставления в листе согласования штампа «СРОЧНО» красного цвета.

5.1.7. Представление проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа на согласование осуществляется путем его последовательного представления руководителям соответствующих исполнительных органов Рязанской области, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства. Представление указанных документов для согласования Вице-губернатору – первому заместителю Председателя Правительства, заместителям Председателя Правительства, руководителю аппарата Губернатора и Правительства осуществляется через их секретариаты.

5.1.8. При подготовке к согласованию проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа разработчик проводит его редакторскую обработку текста и правовую экспертизу в юридической службе своего исполнительного органа Рязанской области (в аппарате Губернатора и Правительства – в правовом департаменте).

Руководитель юридической службы исполнительного органа Рязанской области, разрабатывающего проект нормативного правового акта, проект распорядительного документа, полистно его визирует вместе с разработчиком и указывает дату согласования.

Проекты нормативных правовых актов для проведения независимой экспертизы на коррупциогенность, для проведения анализа в целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства в деятельности Правительства с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию, за исключением проектов нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, направляются руководителями структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, исполнительных органов Рязанской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а при необходимости членами Правительства, советниками Губернатора в отдел информационной политики управления материально-технического обеспечения аппарата Губернатора и Правительства (далее – отдел информационной политики) для размещения на официальном сайте Правительства.

Отдел информационной политики размещает проекты нормативных правовых актов, необходимое обоснование, указанное в абзаце третьем настоящего пункта, на официальном сайте Правительства в день их поступления с указанием почтового адреса, телефона, факса, адреса электронной почты их разработчиков, а также дат начала и окончания приема экспертных заключений по результатам независимой экспертизы на коррупциогенность, а также замечаний и предложений от организаций и

граждан для проведения анализа в целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства в деятельности Правительства.

Срок проведения независимой экспертизы на коррупциогенность не может быть более 7 календарных дней.

5.1.9. Процесс согласования заключается:

- в представлении проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа (с имеющимися приложениями и материалами по вопросу, вносимому на рассмотрение Правительства) членам Правительства и должностным лицам, указанным в листе согласования (должностное лицо правового департамента в листе согласования не указывается);

- в изучении членами Правительства и должностными лицами содержания проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа и подтверждении своего согласия путем визирования, а правовым департаментом – составления заключения, которое прилагается к проекту нормативного правового акта, проекту распорядительного документа. Отказ в визировании не допускается.

При наличии замечаний (заключений) и предложений они излагаются в письменном виде на отдельном листе и прилагаются к проекту нормативного правового акта, проекту распорядительного документа, виза в листе согласования не ставится;

- в устранении разработчиком замечаний по содержанию проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа.

5.1.10. Для согласования проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа представляются:

- пояснительная записка (подписанная должностным лицом, представляющим проект нормативного правового акта, проект распорядительного документа) с кратким изложением причин и целей разработки указанных проектов, направляемых на согласование, результатов проведенной независимой экспертизы на коррупциогенность по проекту нормативного правового акта, педагогической экспертизы проекта нормативного правового акта, касающегося вопросов обучения и воспитания, проведенной оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта, подлежащего в установленном порядке такой оценке, проведенного анализа проекта нормативного правового акта в целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства в деятельности Правительства, а также оценки проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа, предусматривающего мероприятия по информатизации, с информацией о направлении для рассмотрения Совету муниципальных образований Рязанской области проекта нормативного правового акта, затрагивающего права и интересы муниципальных образований Рязанской области, проекта распорядительного документа о распределении субсидий из областного бюджета местным бюджетам и наличии (отсутствии) замечаний к ним, с информацией об отсутствии необходимости в финансово-экономическом обосновании

проекта нормативного правового акта (в случае отсутствия финансово-экономического обоснования);

- проект нормативного правового акта, проект распорядительного документа с приложениями (при их наличии);

- экспертные заключения по результатам проведения независимой экспертизы на коррупциогенность проекта нормативного правового акта, обоснование несогласия с экспертным заключением (при их наличии);

- лист согласования с указанием членов Правительства и должностных лиц, завизированный должностным лицом, представившим проект нормативного правового акта, проект распорядительного документа.

При необходимости дополнительно представляются:

- финансово-экономическое и иное обоснование предлагаемого проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа;

- перечень нормативных правовых актов, распорядительных документов, в которые необходимо внести изменения и (или) дополнения;

- перечень нормативных правовых актов, распорядительных документов, которые необходимо разработать для реализации принимаемого документа или признать утратившими силу;

- заключение по итогам проведения Контрольно-счетной палатой Рязанской области финансово-экономической экспертизы (представляется до согласования с Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства, руководителем аппарата Губернатора и Правительства).

5.1.11. Согласование проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа производится лицом, представляющим указанный проект, или по его поручению – лицом, непосредственно разрабатывавшим проект нормативного правового акта, проект распорядительного документа.

5.1.12. Срок рассмотрения поступившего на согласование проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства, руководителем аппарата Губернатора и Правительства не должен превышать 3 рабочих дней, если иной срок не установлен Губернатором.

Срок рассмотрения поступившего на согласование проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа, в том числе в электронном виде с использованием МСЭДД, руководителями соответствующих органов и организаций не должен превышать 5 рабочих дней, если иной срок не установлен Губернатором, в его отсутствие – Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, в случае их отсутствия – одним из заместителей Председателя Правительства.

5.1.13. При наличии разногласий по тексту проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа должностное лицо, его представляющее, должно обеспечить обсуждение указанного проекта с заинтересованными исполнительными органами Рязанской области,

государственными органами и государственными учреждениями, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства с целью поиска взаимоприемлемого решения.

Если такое решение не найдено, замечания (заключения) прилагаются к проекту нормативного правового акта, проекту распорядительного документа, а на листе согласования рядом с визой делается отметка о прилагаемых замечаниях (за исключением заключения правового департамента).

Решение о внесении на рассмотрение Губернатора и Правительства проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа с разногласиями принимает Вице-губернатор – первый заместитель Председателя Правительства, заместители Председателя Правительства в соответствии с распределением должностных полномочий.

5.1.14. В случае непредставления должностным лицом в установленный срок своих замечаний (заключений) или подтверждения своего согласия визированием должностное лицо, представляющее проект нормативного правового акта, проект распорядительного документа, направляет служебную записку на имя Вице-губернатора – первого заместителя Председателя Правительства, заместителя Председателя Правительства, курирующего исполнительный орган Рязанской области, нарушающий установленные настоящим Регламентом сроки, о несоблюдении руководителем исполнительного органа Рязанской области, организации или должностным лицом срока согласования (с указанием даты представления проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа на согласование). При получении положительной резолюции по указанной служебной записке проект нормативного правового акта, проект распорядительного документа считается согласованным (за исключением согласования проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа в правовом департаменте).

5.1.15. Проект нормативного правового акта, проект распорядительного документа после устранения замечаний представляется разработчиком в правовой департамент для проведения:

- правовой и антикоррупционной экспертиз проекта нормативного правового акта;

- правовой экспертизы проекта распорядительного документа.

Срок согласования проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа в правовом департаменте не должен превышать 10 рабочих дней с даты поступления на согласование указанных проектов.

По результатам проведения правовой экспертизы проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа и антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта составляется заключение, которое прилагается к указанному проекту.

После проведения правовой и антикоррупционной экспертиз до согласования с Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства, руководителем аппарата Губернатора и Правительства проект нормативного правового акта направляется разработчиком в прокуратуру Рязанской области.

После проведения правовой и антикоррупционной экспертиз, до согласования с Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства, руководителем аппарата Губернатора и Правительства проект нормативного правового акта в части, касающейся расходных обязательств Рязанской области, при наличии финансово-экономического обоснования, направляется в Контрольно-счетную палату Рязанской области для проведения финансово-экономической экспертизы.

После проведения правовой и антикоррупционной экспертиз, до согласования с Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства, руководителем аппарата Губернатора и Правительства проект нормативного правового акта, затрагивающий права, свободы и обязанности человека и гражданина, может быть рассмотрен на заседании Комиссии по координации законопроектной деятельности при Губернаторе (далее – комиссия по координации законопроектной деятельности).

По результатам рассмотрения проекта нормативного правового акта, затрагивающего права, свободы и обязанности человека и гражданина, комиссией по координации законопроектной деятельности принимается решение (выписка из протокола), в соответствии с которым разработчик направляет указанный проект нормативного правового акта для дальнейшего прохождения процедуры согласования либо дорабатывает проект нормативного правового акта с учетом замечаний и предложений, поступивших в ходе заседания комиссии по координации законопроектной деятельности.

5.1.16. Согласованный проект нормативного правового акта, проект распорядительного документа направляется в отдел делопроизводства на бумажном и электронном носителях с целью проверки правильности оформления указанных проектов, проведения лингвистической экспертизы, последующего согласования и внесения в банк полнотекстовых электронных версий актов Губернатора и Правительства.

В случае, когда по результатам проверки выявлены нарушения установленного порядка оформления проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа, он возвращается разработчику на доработку и повторное представление в отдел делопроизводства.

5.1.17. Отдел делопроизводства в установленном порядке представляет проект нормативного правового акта, проект распорядительного документа для подписания, утверждения или принятия, а затем осуществляет его регистрацию с использованием МСЭДД и рассылку копий (в том числе электронных) по списку рассылки, подготовленному разработчиком.

5.1.18. Нормативные правовые акты вступают в силу в порядке, установленном статьей 71 Устава (Основного Закона) Рязанской области, распорядительные документы вступают в силу со дня их подписания, если иное не установлено самим распорядительным документом.

5.1.19. Нормативный правовой акт подлежит официальному опубликованию в областной газете «Рязанские ведомости», в сетевом издании «Рязанские ведомости» (rv-ryazan.ru) или на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на официальном сайте Правительства в соответствии со статьей 73 Устава (Основного Закона) Рязанской области и статьей 35 Закона Рязанской области «О Правительстве Рязанской области».

Порядок официального опубликования нормативного правового акта определяется разработчиком. Предложения по официальному опубликованию отражаются в тексте проекта нормативного правового акта.

Отдел делопроизводства в трехдневный срок после подписания нормативных правовых актов направляет их копии:

в министерство по делам территорий и информационной политике Рязанской области для официального опубликования в областной газете «Рязанские ведомости» или сетевом издании «Рязанские ведомости» (rv-ryazan.ru);

в отдел информационной политики для размещения на официальном сайте Правительства.

Министерство по делам территорий и информационной политике Рязанской области организует официальное опубликование нормативных правовых актов в областной газете «Рязанские ведомости» или сетевом издании «Рязанские ведомости» (rv-ryazan.ru) и сообщает сведения о дате и источнике их официального опубликования в отдел делопроизводства не позднее 7 календарных дней, следующих за днем такого опубликования.

Отдел информационной политики размещает нормативные правовые акты на официальном сайте Правительства не позднее 10 рабочих дней от даты подписания нормативного правового акта.

Отдел делопроизводства в течение 10 календарных дней со дня подписания нормативного правового акта представляет его электронный образ контрольного экземпляра для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) Центру специальной связи и информации ФСО России в Рязанской области.

Учет опубликования нормативных правовых актов в областной газете «Рязанские ведомости» или сетевом издании «Рязанские ведомости» (rv-ryazan.ru) и ежемесячный доклад об этом руководителю аппарата Губернатора и Правительства осуществляет министерство по делам территорий и информационной политике Рязанской области.

5.1.20. Копии нормативных правовых актов Губернатора и Правительства не позднее 7 календарных дней после их принятия направляются отделом делопроизводства в прокуратуру Рязанской области.

Копии нормативных правовых актов Губернатора и Правительства не позднее 7 календарных дней после дня их первого официального опубликования, а также сведения об источниках их официального опубликования в электронном виде направляются отделом делопроизводства в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Рязанской области в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Управление обеспечения деятельности коллегиальных органов, делопроизводства и контроля не позднее двадцатого числа месяца, следующего за истекшим кварталом, направляет в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Рязанской области перечень официально опубликованных нормативных правовых актов Губернатора и Правительства.

5.1.21. По действующим нормативным правовым актам Губернатора и Правительства антикоррупционная экспертиза проводится при мониторинге их применения в порядке, установленном постановлением Правительства.

В отношении нормативных правовых актов Губернатора и Правительства, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, проводится экспертиза в порядке, установленном постановлением Правительства.

5.1.22. При необходимости принятия на заседаниях Правительства и Президиума Правительства протокольного решения подготовка проекта указанного решения возлагается на разработчика. Для согласования разработчиком представляются проект протокольного решения и лист согласования с указанием членов Правительства и должностных лиц, завизированный должностным лицом, представившим проект протокольного решения. Проект протокольного решения вносится на заседание Правительства, Президиума Правительства и рассматривается в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5.1.23. Подготовка и внесение на рассмотрение Губернатора, Правительства нормативных правовых актов, распорядительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и служебную информацию ограниченного распространения, осуществляются с соблюдением требований нормативных правовых актов по обеспечению режима секретности и порядка обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Российской Федерации.

5.1.24. Оценка регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта, подлежащего в установленном порядке такой оценке, а также оценка проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа, предусматривающего мероприятия по информатизации, осуществляются в порядке, установленном Правительством, до процедуры согласования проекта нормативного правового акта, проекта распорядительного документа с заинтересованными руководителями исполнительных органов Рязанской области, государственных органов и государственных учреждений, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, а также представления в правовой департамент для проведения правовой и антикоррупционной экспертиз.

2. Организация работы по подготовке, регистрации и хранению договоров Рязанской области и договоров (соглашений) Правительства и других документов

5.2.1. Проекты договоров Рязанской области, договоров (соглашений) Правительства и других документов (далее – договор (соглашение) могут быть подготовлены сотрудниками структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства или исполнительными органами Рязанской области во взаимодействии с должностными лицами сторон – участниками договоров (соглашений), рабочей группой, создаваемой по поручению Губернатора распоряжением Губернатора, Правительства с указанием руководителя рабочей группы, на бумажных носителях с последующей регистрацией в МСЭДД.

5.2.2. Порядок подготовки и согласования проектов договоров (соглашений), изменений, дополнений к ним, регистрации и их хранения определяется действующим законодательством Российской Федерации, Рязанской области, разделом V настоящего Регламента.

5.2.3. Проект договора (соглашения) подлежит обязательному согласованию:

- с Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, заместителем Председателя Правительства, курирующего соответствующие исполнительные органы Рязанской области, ответственные за подготовку проекта договора (соглашения);

- с правовым департаментом (за исключением соглашений, формируемых и заключаемых в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»);

- с должностными лицами, в компетенцию которых входит круг затрагиваемых в проекте договора (соглашения) вопросов.

При этом к договору (соглашению) оформляется лист согласования, в котором указываются наименования должностей, фамилии лиц, визирующих проект договора (соглашения), и дата визирования.

Ответственность за полноту согласования проекта договора (соглашения) возлагается на исполнительный орган Рязанской области или структурное подразделение аппарата Губернатора и Правительства, отвечающее за подготовку проекта договора (соглашения).

5.2.4. Для согласования проекта договора (соглашения) представляются следующие документы:

- пояснительная записка, подписанная должностным лицом, представляющим проект договора (соглашения), с кратким обоснованием необходимости заключения договора (соглашения), направляемого на согласование;

- проект договора (соглашения) в количестве экземпляров, равном числу договаривающихся сторон, с поименованными в нем приложениями, являющимися его неотъемлемой частью. Перечень и содержание

приложений к договору (соглашению) определяются при подготовке договора (соглашения);

- лист согласования с указанием должностных лиц, в компетенцию которых входит круг затрагиваемых в проекте договора (соглашения) вопросов;

- заверенные копии устава и иных учредительных документов другой стороны, включая свидетельство о государственной регистрации и, при необходимости, лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;

- документ, подтверждающий полномочия представителя другой договаривающейся стороны;

- протокол заседания конкурсной комиссии при заключении договора (соглашения) по результатам конкурса;

- экономическое обоснование условий договора (соглашения) (если договор (соглашение) направлен на обеспечение государственных нужд Рязанской области).

При представлении неполного пакета документов, предусмотренного настоящим пунктом и препятствующего проведению правовой экспертизы, документы подлежат возврату разработчику без рассмотрения.

При заключении договора (соглашения), затрагивающего вопросы жизнедеятельности Рязанской области либо влияющего на ее социально-экономическое развитие, от другой стороны могут быть затребованы иные документы.

5.2.5. Проект договора (соглашения), предназначенный для подписания от имени Рязанской области, подписывается Губернатором и в соответствии со статьей 29 Устава (Основного Закона) Рязанской области направляется для утверждения в Рязанскую областную Думу.

5.2.6. Проект договора (соглашения), предназначенный для подписания от имени Правительства, подписывается Губернатором либо его подписание актами Губернатора или Правительства может быть поручено членам Правительства, руководителям исполнительных органов Рязанской области.

5.2.7. Обеспечение протокольного мероприятия по подписанию договаривающимися сторонами подготовленного проекта договора (соглашения) возлагается на отдел протокола управления протокола.

5.2.8. Подписанные договоры (соглашения) передаются в отдел делопроизводства для регистрации, доведения согласно списку рассылки до заинтересованных исполнительных органов Рязанской области, государственных учреждений Рязанской области и хранения.

Договор (соглашение) представляется на регистрацию в количестве экземпляров по числу сторон, принявших участие в подписании.

5.2.9. Один из подлинных экземпляров договора (соглашения), подписанных и зарегистрированных сторонами, хранится в отделе делопроизводства.

Договор (соглашение), не подписанный другой стороной, по представлению служебной записки за подписью руководителя, в

компетенции которого находится вопрос, подлежит снятию с регистрации, о чем делается соответствующая отметка в учетных формах.

Выдача копий зарегистрированного договора (соглашения) должностным лицам для исполнения, осуществления контроля и выполнения других задач осуществляется отделом делопроизводства с разрешения руководителя аппарата Губернатора и Правительства или одним из заместителей руководителя аппарата Губернатора и Правительства.

5.2.10. Изменения и дополнения к договору (соглашению) оформляются дополнительным соглашением в порядке, предусмотренном договором (соглашением), регистрируются и хранятся в установленном порядке.

5.2.11. Текущий контроль и непосредственное исполнение договорных обязательств по заключенным договорам (соглашениям) осуществляют исполнительные органы Рязанской области (разработчики проектов договоров (соглашений)).

5.2.12. Подлинники договоров (соглашений) формируются в самостоятельные дела и являются документами постоянного хранения.

Отдел делопроизводства осуществляет текущее хранение, выдачу копий договоров (соглашений), передачу в ведомственный архив Правительства в соответствии с номенклатурой дел и установленными правилами.

5.1.13. Подготовка и внесение на рассмотрение Губернатора, Правительства договоров (соглашений), содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и служебную информацию ограниченного распространения, осуществляются с соблюдением требований нормативных правовых актов по обеспечению режима секретности и порядка обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Российской Федерации.

3. Организация работы с поручениями Губернатора и Правительства

5.3.1. Организация работы с поручениями, содержащимися в нормативных правовых актах, распорядительных документах, протоколах совещаний и заседаний Правительства, протокольных решениях, протокольных поручениях, иных поручениях Губернатора по рассмотренным им вопросам, данными по результатам личных встреч, в ходе рабочих визитов в муниципальные образования Рязанской области, на предприятия, в организации и учреждения Рязанской области, рассмотрения поступающих на его имя документов (далее – поручения), осуществляется членами Правительства, руководителями исполнительных органов Рязанской области и руководителями структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства в соответствии с настоящим Регламентом.

5.3.2. Поручения Губернатора и Правительства, содержащиеся в постановлениях, распоряжениях, доводятся до сведения исполнителей, указанных в поручениях Губернатора и Правительства, посредством МСЭДД

или путем направления копий соответствующего акта отделом делопроизводства.

5.3.3. Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний и совещаний Правительства, доводятся до сведения исполнителей, указанных в протоколах заседаний и совещаний Правительства, отделом обеспечения коллегиальных органов посредством МСЭДД или путем направления копий протоколов совещаний и заседаний Правительства или выписок из них.

5.3.4. Поручения Губернатора по рассмотренным им вопросам, данные по результатам личных встреч, доводятся до сведения исполнителей, указанных в поручениях Губернатора, секретариатом Губернатора, путем оформления резолюции в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

5.3.5. Поручения Губернатора, Вице-губернатора – первого заместителя Председателя Правительства, руководителя аппарата Губернатора и Правительства, заместителей Председателя Правительства, содержащиеся в резолюциях к обращениям, на которые распространяется порядок рассмотрения, предусмотренный Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также иной порядок рассмотрения, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации (далее – обращения), к служебным документам, направляются соответственно управлением по работе с обращениями, запросами граждан, организаций и средств массовой информации (далее – управление по работе с обращениями), отделом делопроизводства на исполнение должностным лицам Правительства, соответствующим исполнительным органам Рязанской области, государственным органам, государственным учреждениям и организациям Рязанской области.

5.3.6. Поручения, данные Губернатором в ходе рабочих визитов в муниципальные образования Рязанской области, на предприятия, в организации и учреждения Рязанской области, в течение одного рабочего дня по окончании визита передаются отделом протокола в отдел обеспечения коллегиальных органов.

Отдел обеспечения коллегиальных органов в течение 3 рабочих дней со дня передачи поручений отделом протокола обеспечивает подготовку и согласование проекта поручений с заинтересованными органами и должностными лицами и направляет Губернатору для утверждения.

Организация и координация хода выполнения поручений возлагаются на членов Правительства в соответствии с их должностными полномочиями.

5.3.7. Поручения с указанием конкретной даты подлежат исполнению в указанный срок, с пометкой «срочно» – в течение 3 рабочих дней, «оперативно» – 10 календарных дней, без указания срока – 30 календарных дней. При этом, если последний день срока исполнения приходится на нерабочий день, поручение подлежит исполнению в ближайший следующий за ним рабочий день.

VI. Законопроектная деятельность Правительства

1. Порядок подготовки и рассмотрения проектов законов Рязанской области

6.1.1. Правительство разрабатывает проекты законов Рязанской области для внесения их Губернатором или Правительством в порядке законодательной инициативы в Рязанскую областную Думу.

6.1.2. Непосредственная подготовка проекта закона Рязанской области и необходимых документов осуществляется работниками секретариатов членов Правительства, исполнительных органов Рязанской области, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства (далее – исполнитель законопроекта), а при необходимости – лично членами Правительства или руководителями исполнительных органов Рязанской области, советниками Губернатора Рязанской области и руководителями структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства.

В случае необходимости изменения, дополнения, частичной или полной отмены, признания утратившими силу действующих законов Рязанской области подготовка проекта закона Рязанской области по данному вопросу осуществляется исполнительными органами Рязанской области или структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства, в сферу деятельности которых входят изменяемые нормы действующих законов Рязанской области.

При разработке проекта закона Рязанской области по вопросам, относящимся к компетенции нескольких исполнительных органов Рязанской области или структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, по поручению Губернатора или в соответствии с решением комиссии по координации законопроектной деятельности могут создаваться рабочие группы по подготовке соответствующих проектов законов Рязанской области.

6.1.3. Планирование законопроектной деятельности в Правительстве, координация работы соисполнителей законопроектов, контроль хода разработки проектов законов Рязанской области осуществляются Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства в соответствии с распределением должностных полномочий или по поручению Губернатора – руководителем аппарата Губернатора и Правительства.

План законопроектной деятельности Правительства утверждается Губернатором.

6.1.4. План законопроектной деятельности Правительства формируется с учетом планов законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, мероприятий Программы Правительства на год и предложений членов Правительства, руководителей структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства и исполнительных органов Рязанской области, государственных учреждений Рязанской области.

Проект плана законопроектной деятельности Правительства предварительно рассматривается заместителем Председателя Правительства, осуществляющим организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой.

План законопроектной деятельности Правительства разрабатывается на полугодие.

Формирование плана законопроектной деятельности Правительства осуществляется правовым департаментом.

Текущий контроль за своевременным выполнением плана законопроектной деятельности осуществляет заместитель Председателя Правительства, осуществляющий организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой.

6.1.5. План законопроектной деятельности Правительства должен содержать:

- перечень планируемых к разработке проектов законов Рязанской области с их рабочими наименованиями;
- сведения об исполнителях (соисполнителях) законопроектов;
- краткое обоснование необходимости и целесообразности разработки проекта закона Рязанской области;
- сроки представления проектов законов Рязанской области для внесения их на заседание Правительства и в Рязанскую областную Думу;
- иные сведения.

6.1.6. Проекты законов Рязанской области вносятся на рассмотрение Губернатора, Правительства членами Правительства, советниками Губернатора, руководителями структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, руководителями исполнительных органов Рязанской области.

6.1.7. В зависимости от сложности проекта закона Рязанской области, объема предполагаемого регулирования общественных отношений разработка его концепции и текста может быть осуществлена самостоятельно исполнительными органами Рязанской области, а также с привлечением на конкурсной основе организаций с соответствующим профилем и опытом деятельности.

При разработке проекта закона Рязанской области анализируется действующее законодательство Российской Федерации в данной области правового регулирования, выясняются причины недостаточной эффективности существующих правовых механизмов (при их наличии), определяются пробелы в законодательстве, наличие нормативных правовых актов, требующих внесения в них изменений или признания утратившими силу, либо наличие множественности актов, регулирующих сходные правоотношения.

6.1.8. Проекты законов Рязанской области подлежат обязательному согласованию с Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, руководителем аппарата Губернатора и Правительства, заместителями Председателя Правительства по вопросам в соответствии с распределением должностных полномочий, с министром финансов

Рязанской области по вопросам, входящим в компетенцию министерства финансов Рязанской области, с руководителями исполнительных органов Рязанской области в соответствии с их полномочиями, а при необходимости – с советниками Губернатора.

Проекты законов Рязанской области направляются на рассмотрение в заинтересованные организации, если такое рассмотрение является обязательным в соответствии с федеральным законодательством Рязанской области.

В случае разработки проекта закона Рязанской области, затрагивающего права и интересы муниципальных образований Рязанской области, исполнитель законопроекта направляет проект закона Рязанской области с информационным письмом в Совет муниципальных образований Рязанской области для рассмотрения и внесения при необходимости замечаний. Информационное письмо должно содержать обоснование необходимости разработки проекта закона Рязанской области, изложение условий реализации проекта закона Рязанской области, а также прогноз социально-экономических и иных последствий реализации проекта закона Рязанской области. В случае отсутствия письменного ответа о рассмотрении и наличии (отсутствии) замечаний в течение 10 календарных дней со дня получения указанного акта Советом муниципальных образований Рязанской области проект закона Рязанской области, затрагивающего права и интересы муниципальных образований Рязанской области, считается согласованным без замечаний.

К каждому проекту закона Рязанской области исполнитель законопроекта оформляет лист согласования.

6.1.9. Губернатором может быть установлен сокращенный перечень согласующих должностных лиц для конкретного проекта закона Рязанской области.

6.1.10. При подготовке к согласованию проекта закона Рязанской области исполнитель законопроекта проводит редакторскую обработку текста и правовую экспертизу проекта закона Рязанской области в юридической службе соответствующего исполнительного органа Рязанской области (в аппарате Губернатора и Правительства – в правовом департаменте).

Руководитель юридической службы исполнительного органа Рязанской области, разрабатывающего текст проекта закона Рязанской области, полистно визирует проект закона Рязанской области вместе с исполнителем законопроекта и указывает дату согласования.

Для проведения независимой экспертизы на коррупциогенность проект закона Рязанской области направляется руководителями структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, исполнительных органов Рязанской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а при необходимости членами Правительства, советниками Губернатора в отдел информационной политики для

размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Правительства.

Отдел информационной политики размещает проект закона Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Правительства в день его поступления с указанием почтового адреса, телефона, факса, адреса электронной почты исполнителя законопроекта, а также дат начала и окончания приема экспертных заключений по результатам независимой экспертизы на коррупциогенность.

Срок проведения независимой экспертизы на коррупциогенность не может быть более 7 календарных дней.

Для проведения педагогической экспертизы проект закона Рязанской области, касающийся вопросов обучения и воспитания, направляется руководителями структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, исполнительных органов Рязанской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а при необходимости членами Правительства, советниками Губернатора в министерство образования и молодежной политики Рязанской области.

Для проведения оценки регулирующего воздействия проект закона Рязанской области, подлежащий в установленном порядке такой оценке, направляется руководителями структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, исполнительных органов Рязанской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а при необходимости членами Правительства, советниками Губернатора в министерство экономического развития Рязанской области. Оценка регулирующего воздействия проекта закона Рязанской области, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства, до процедуры согласования проекта закона Рязанской области с заинтересованными руководителями соответствующих исполнительных органов Рязанской области, органов и организаций, а также представления в правовой департамент для проведения правовой и антикоррупционной экспертиз.

6.1.11. Согласование проекта закона Рязанской области осуществляется путем визирования с указанием конкретной даты.

Представление проекта закона Рязанской области на согласование осуществляется путем последовательного представления проекта закона Рязанской области руководителям заинтересованных исполнительных органов Рязанской области, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства.

6.1.12. Процесс согласования заключается:

- в представлении проекта закона Рязанской области (с необходимыми документами) членам Правительства и должностным лицам, указанным в листе согласования;

- в изучении членами Правительства и должностными лицами содержания проекта закона Рязанской области и подтверждении своего

согласия путем визирования или изложением замечаний по проекту закона Рязанской области в письменной форме. Отказ в визировании не допускается.

При наличии замечаний и предложений они излагаются в письменном виде и прилагаются к проекту закона Рязанской области, виза в листе согласования не ставится;

- в устранении исполнителем законопроекта замечаний по содержанию проекта закона Рязанской области.

6.1.13. Непосредственное сопровождение хода разработки проекта закона Рязанской области осуществляет исполнитель законопроекта.

Контроль за ходом разработки проектов законов Рязанской области осуществляет заместитель Председателя Правительства, осуществляющий организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой.

6.1.14. Требования к подготовке и оформлению проектов законов Рязанской области должны отвечать требованиям Методических рекомендаций по юридическо-техническому оформлению законопроектов, подготовленных государственно-правовым управлением Президента Российской Федерации, правовым управлением Аппарата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и утвержденных Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации.

6.1.15. К тексту проекта закона Рязанской области прилагаются:

- пояснительная записка, содержащая изложение предмета законодательного регулирования и концепции прилагаемого проекта закона Рязанской области, результатов проведения независимой экспертизы на коррупциогенность по проекту закона Рязанской области, педагогической экспертизы по проекту закона Рязанской области, касающемуся вопросов обучения и воспитания, и оценки регулирующего воздействия по проекту закона Рязанской области, подлежащему в установленном порядке такой оценке, а также информацию о направлении для рассмотрения Совету муниципальных образований Рязанской области проекта закона Рязанской области, затрагивающего права и интересы муниципальных образований Рязанской области, и наличии (отсутствии) замечаний к нему;

- экспертное заключение по результатам проведения независимой экспертизы на коррупциогенность проекта закона Рязанской области, обоснование несогласия с экспертным заключением (при его наличии);

- лист согласования (в нем указывается перечень должностных лиц, в компетенцию которых входит сфера отношений, регулируемых разработанным проектом закона Рязанской области, а также исполнитель законопроекта);

- проект сопроводительного письма Губернатора на имя Председателя Рязанской областной Думы (в двух экземплярах) с указанием должностного лица, представляющего проект закона Рязанской области;

- текст проекта закона Рязанской области в электронной форме (текстовый редактор Word for Windows или другой совместимый с ним);

- финансово-экономическое обоснование;
- перечень нормативных правовых актов Рязанской области, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или разработке в связи с принятием проекта Закона Рязанской области.

6.1.16. В пояснительной записке к проекту закона Рязанской области в краткой форме излагаются:

- обоснование необходимости разработки проекта закона Рязанской области;
- условия реализации проекта закона Рязанской области;
- прогноз социально-экономических и иных последствий реализации проекта закона Рязанской области;
- информация о проведении независимой экспертизы на коррупциогенность по проекту закона Рязанской области;
- информация о результатах проведения педагогической экспертизы по проекту закона Рязанской области, касающемуся вопросов обучения и воспитания;
- информация о результатах проведения оценки регулирующего воздействия по проекту закона Рязанской области, подлежащему в установленном порядке такой оценке.

6.1.17. Финансово-экономическое обоснование должно основываться на финансовом, экономическом, статистическом анализе и содержать точные расчеты и сведения об источниках финансирования реализации проекта закона Рязанской области на текущий и (или) последующие годы.

6.1.18. Представление на согласование проекта закона Рязанской области осуществляется исполнителем законопроекта.

6.1.19. Срок рассмотрения поступивших на согласование проектов законов Рязанской области руководителями соответствующих органов и организаций – 5 рабочих дней, если иной срок не установлен Губернатором.

6.1.20. При наличии разногласий по тексту проекта закона Рязанской области (замечаний согласующего должностного лица и ответных возражений исполнителя, изложенных в письменной форме) должностное лицо, представляющее проект закона Рязанской области, обеспечивает его обсуждение с заинтересованными исполнительными органами Рязанской области, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства, государственными органами и государственными учреждениями Рязанской области с целью поиска взаимоприемлемого решения.

Если такое решение не найдено, замечания и возражения прилагаются к проекту закона Рязанской области для обсуждения при рассмотрении Губернатором, Правительством или на заседании комиссии по координации законопроектной деятельности.

Решение о внесении на рассмотрение Губернатора, Правительства или на заседание комиссии по координации законопроектной деятельности проекта закона Рязанской области с разногласиями принимает Вице-

губернатор – первый заместитель Председателя Правительства, один из заместителей Председателя Правительства в соответствии с распределением должностных полномочий или руководитель аппарата Губернатора и Правительства.

6.1.21. В случае непредставления должностным лицом в установленный срок своих замечаний или подтверждения своего согласия визированием должностное лицо, представляющее проект закона Рязанской области, направляет служебную записку на имя Вице-губернатора – первого заместителя Председателя Правительства, заместителя Председателя Правительства, курирующего деятельность исполнительного органа Рязанской области, нарушающего установленные Регламентом сроки, о несоблюдении руководителем согласующего органа, организации или должностным лицом срока согласования (с указанием даты представления проекта закона Рязанской области на согласование).

При получении положительной резолюции по данной служебной записке проект закона Рязанской области считается согласованным.

6.1.22. Проект закона Рязанской области после устранения замечаний с необходимыми документами представляется исполнителем законопроекта на бумажном и электронном заместителю Председателя Правительства, осуществляющему организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой. Все ранее полученные согласования должны прилагаться к проекту закона Рязанской области. В соответствии с поручением руководителя аппарата Губернатора и Правительства проект закона Рязанской области со всеми необходимыми документами направляется в правовой департамент для проведения правовой и антикоррупционной экспертиз. При представлении неполного пакета документов, препятствующего проведению правовой и антикоррупционной экспертиз, документы подлежат возврату исполнителю законопроекта без рассмотрения.

Для подготовки заключения сотрудник правового департамента, проводящий правовую и антикоррупционную экспертизы, вправе получать необходимые заключения, материалы и информацию в подразделениях аппарата Губернатора и Правительства, в исполнительных органах Рязанской области, в органах местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области.

Сотрудник правового департамента, проводящий правовую и антикоррупционную экспертизы проекта закона Рязанской области и готовящий по их результатам заключение, после рассмотрения проекта закона Рязанской области и его полного визирования представляет его руководителю правового департамента.

Срок проведения правовой и антикоррупционной экспертиз не должен превышать 10 рабочих дней.

6.1.23. После проведения правовой и антикоррупционной экспертиз проект закона Рязанской области, как правило, подлежит рассмотрению на заседании комиссии по координации законопроектной деятельности.

По результатам рассмотрения проекта закона Рязанской области комиссией по координации законопроектной деятельности исполнитель законопроекта направляет проект закона Рязанской области для дальнейшего прохождения процедуры согласования либо дорабатывает проект закона Рязанской области с учетом замечаний и предложений поступивших в ходе заседания.

6.1.24. Направление проектов законов Рязанской области для согласования Вице-губернатору – первому заместителю Председателя Правительства, заместителям Председателя Правительства осуществляется через их секретариаты.

6.1.25. Проекты законов Рязанской области, одобренные Правительством, в течение 3 рабочих дней Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, заместителем Председателя Правительства, курирующим деятельность исполнителя законопроекта, представляются Губернатору для принятия решения о внесении их в Рязанскую областную Думу.

После принятия Губернатором решения о внесении проектов законов Рязанской области в Рязанскую областную Думу указанные проекты законов Рязанской области с необходимыми документами направляются в течение 3 календарных дней в Рязанскую областную Думу.

6.1.26. Заместитель Председателя Правительства, осуществляющий организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой, информирует Губернатора о прохождении в Рязанской областной Думе внесенных от его имени проектов законов Рязанской области.

6.1.27. Закон Рязанской области, принятый Рязанской областной Думой, в десятидневный срок направляется Губернатору для подписания и обнародования.

6.1.28. Закон Рязанской области, принятый Рязанской областной Думой и направленный Губернатору для подписания и обнародования, направляется заместителю Председателя Правительства, осуществляющий организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой.

6.1.29. Заместитель Председателя Правительства, осуществляющий организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой, направляет закон Рязанской области в правовой департамент.

Руководитель правового департамента в трехдневный срок с момента поступления Губернатору закона Рязанской области направляет указанный закон руководителям исполнительных органов Рязанской области, в ведении которых находятся вопросы, регулируемые указанным законом, иным должностным лицам.

Руководители исполнительных органов Рязанской области, иные должностные лица, в адрес которых представлен закон Рязанской области, направленный Губернатору для подписания и обнародования, обеспечивают в семидневный срок с момента поступления Губернатору закона Рязанской

области его рассмотрение и представление в правовой департамент своих заключений.

Заключение по закону Рязанской области, принятому Рязанской областной Думой и направленному Губернатору для подписания и обнародования, должно содержать четкую формулировку о целесообразности или нецелесообразности его подписания и обнародования с обоснованием или изложением замечаний.

В случае нецелесообразности подписания и обнародования представленного закона Рязанской области к заключению прилагается проект письма Губернатора об отклонении представленного закона Рязанской области с мотивированным обоснованием отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений.

6.1.30. Непосредственное взаимодействие с исполнителями законопроекта в ходе работы по рассмотрению законов Рязанской области, принятых Рязанской областной Думой и направленных Губернатору для подписания и обнародования, осуществляет правовой департамент.

Правовой департамент формирует обобщенное заключение о целесообразности подписания и обнародования закона Рязанской области, подписываемое руководителем аппарата Губернатора и Правительства.

В случае нецелесообразности подписания и обнародования представленного закона Рязанской области правовой департамент вместе с заключением представляет проект письма Губернатора об отклонении представленного закона Рязанской области с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений.

6.1.31. Заместитель Председателя Правительства, осуществляющий организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой, вправе принять решение о рассмотрении поступившего закона Рязанской области только в правовом департаменте.

Заключение (и, в случае необходимости, проект письма Губернатора об отклонении представленного закона Рязанской области) не позднее чем за 5 календарных дней до истечения четырнадцатидневного срока, установленного Уставом (Основным Законом) Рязанской области для подписания и обнародования законов Рязанской области, представляется руководителем правового департамента заместителю Председателя Правительства, осуществляющему организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой, заместителям Председателя Правительства, в ведении которых находятся вопросы, регулируемые указанным законом.

6.1.32. Заместитель Председателя Правительства, осуществляющий организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой, обобщает заключения, поступившие от изучавших закон Рязанской области должностных лиц, и не позднее чем за 5 дней до истечения четырнадцатидневного срока, установленного Уставом (Основным Законом) Рязанской области для подписания и обнародования законов

Рязанской области, докладывает свои предложения о подписании или отклонении принятых Рязанской областной Думой законов Рязанской области Губернатору.

6.1.33. Окончательное решение о подписании и обнародовании закона Рязанской области принимает Губернатор.

Отдел делопроизводства осуществляет регистрацию закона Рязанской области с использованием МСЭДД.

6.1.34. Министерство по делам территорий и информационной политике Рязанской области организует официальное опубликование законов Рязанской области, подписанных Губернатором, в областной газете «Рязанские ведомости», или на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), или в сетевом издании «Рязанские ведомости» (tv-ryazan.ru) в соответствии со статьей 73 Устава (Основного Закона) Рязанской области и статьей 35 Закона Рязанской области «О Правительстве Рязанской области».

6.1.35. Учет опубликования законов Рязанской области в средствах массовой информации осуществляет министерство по делам территорий и информационной политике Рязанской области.

2. Порядок подготовки отзывов на проекты федеральных законов, поступивших из Федерального Собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти

6.2.1. Проект федерального закона, поступивший из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, направляется заместителю Председателя Правительства, осуществляющему организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой.

6.2.2. Заместитель Председателя Правительства, осуществляющий организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой, а в его отсутствие – руководитель правового департамента направляет проект федерального закона Вице-губернатору – первому заместителю Председателя Правительства, заместителям Председателя Правительства, руководителям исполнительных органов Рязанской области, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, а в случае необходимости – иным должностным лицам, в ведении которых находятся вопросы, регулируемые указанным проектом федерального закона.

Вице-губернатор – первый заместитель Председателя Правительства, заместители Председателя Правительства, руководители исполнительных органов Рязанской области, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, иные должностные лица, в адрес которых направлен проект федерального закона, обеспечивают в установленные

сроки его рассмотрение и представление своих заключений в правовой департамент для подготовки проекта отзыва на проект федерального закона.

Заключение по проекту федерального закона должно содержать четкую формулировку о целесообразности или нецелесообразности принятия проекта федерального закона с ее обоснованием и изложением замечаний.

6.2.3. Заместитель Председателя Правительства, осуществляющий организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой, вправе принять решение о рассмотрении поступившего проекта федерального закона только правовым департаментом.

6.2.4. Проект отзыва на проект федерального закона, поступивший из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, представляется руководителем правового департамента заместителю Председателя Правительства, осуществляющему организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой.

Заместитель Председателя Правительства, осуществляющий организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой, докладывает свои предложения Губернатору, который принимает окончательное решение по отзыву на проект федерального закона.

Отзыв Губернатора Рязанской области на проект федерального закона направляется в соответствующий комитет Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

Непосредственное взаимодействие с исполнителями в ходе работы по рассмотрению проектов федеральных законов осуществляет правовой департамент.

6.2.5. Проект отзыва Правительства на проект федерального закона, поступивший из Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, представляется руководителем правового департамента или руководителем исполнительного органа Рязанской области, в ведении которого находятся вопросы, регулируемые указанным проектом федерального закона заместителю Председателя Правительства, осуществляющего организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой, который принимает окончательное решение по отзыву Правительства на проект федерального закона.

Отзыв Правительства на проект федерального закона, подписанный заместителем Председателя Правительства, осуществляющим организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой, направляется соответственно в Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Правительство Российской Федерации или федеральный орган исполнительной власти.

Непосредственное взаимодействие с исполнителями в ходе работы по рассмотрению проектов федеральных законов осуществляет правовой департамент или исполнительный орган Рязанской области, в ведении

которого находятся вопросы, регулируемые указанным проектом федерального закона.

6.2.6. Для предварительного обсуждения позиций Рязанской областной Думы, Губернатора и Правительства по проектам федеральных законов может образовываться совместная комиссия Рязанской областной Думы и Правительства.

VII. Организация работы с документированной информацией, обращениями организаций, общественных объединений и граждан

7.1. Организация обмена документированной информацией исполнительных органов Рязанской области между собой, с государственными учреждениями Рязанской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области, организациями и общественными объединениями Рязанской области осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом, Инструкцией по делопроизводству и Порядком рассмотрения обращений граждан в аппарате Губернатора и Правительства.

7.2. Прием первоначальная обработка, распределение и регистрация несекретных документов, поступивших в адрес Губернатора, Вице-губернатора – первого заместителя Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, руководителя аппарата Губернатора и Правительства, осуществляются отделом делопроизводства, за исключением регистрации несекретных документов, особенности регистрации которых предусмотрены настоящим пунктом.

Обращения, направленные по почте на бумажном носителе, на официальную электронную почту Правительства, через «Интернет-приемную» на официальном сайте Правительства в форме электронного документа, регистрируются управлением по работе с обращениями в срок, установленный действующим законодательством Российской Федерации.

Обработка обращений, находящихся на исполнении и исполненных в текущем году, осуществляются в подразделениях аппарата Губернатора и Правительства на основании утвержденной номенклатуры дел.

7.3. Работа с документами ограниченного доступа в исполнительных органах Рязанской области, государственных учреждениях Рязанской области осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Организация и ведение секретного делопроизводства в аппарате Губернатора и Правительства осуществляются управлением по защите государственной тайны и мобилизационной работе аппарата Правительства. В исполнительных органах Рязанской области – подразделениями или уполномоченными работниками по защите государственной тайны.

7.4. В случае, если подготовка ответа на обращение поручена Губернатором, Вице-губернатором – первым заместителем Председателя

Правительства, заместителем Председателя Правительства, руководителем аппарата Губернатора и Правительства нескольким исполнителям, проект ответа формирует исполнитель, указанный в резолюции в системе МСЭДД с обозначением «восклицательный знак» (ответственный исполнитель).

7.5. Все документы с резолюцией Губернатора подлежат обязательной регистрации в отделе делопроизводства, а обращения – в управлении по работе с обращениями.

Документы с резолюциями Губернатора, Вице-губернатора – первого заместителя Председателя Правительства, заместителя Председателя Правительства, руководителя аппарата Губернатора и Правительства через отдел делопроизводства направляются, в том числе с использованием МСЭДД на исполнение соответствующим структурным подразделениям аппарата Губернатора и Правительства, исполнительным органам Рязанской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области. Обращения с резолюциями Губернатора, Вице-губернатора – первого заместителя Председателя Правительства, заместителя Председателя Правительства, руководителя аппарата Губернатора и Правительства направляются на исполнение через управление по работе с обращениями.

7.6. Прием и регистрация обращений организаций, общественных объединений и граждан, содержащих запросы о предоставлении информации о деятельности Правительства, осуществляются в управлении по работе с обращениями.

7.7. Обращения организаций, общественных объединений и граждан в адрес Губернатора и Правительства, содержащие запросы о предоставлении информации о деятельности Правительства, направленные по почте на бумажном носителе, на официальную электронную почту Правительства, через «Интернет-приемную» на официальном сайте Правительства в форме электронного документа, передаются в день их поступления в управление по работе с обращениями для регистрации с понедельника по четверг с 09.00 до 16.00, в пятницу с 09.00 до 14.00.

7.8. Организация работы по обеспечению деятельности Губернатора и Правительства в части исполнения Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», прием и регистрация обращений организаций, общественных объединений и граждан, содержащих запросы о предоставлении информации, поступивших в рамках Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», осуществляется управлением по работе с обращениями.

7.10. Личный прием граждан в Приемной Правительства осуществляется Губернатором, Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства, руководителем аппарата Губернатора и Правительства другими

уполномоченными на то лицами в соответствии с графиком, утверждаемым Губернатором.

7.11. Передавать обращения для регистрации в управление по работе с обращениями могут также руководители общественных приемных Губернатора.

7.12. Прием, документирование, хранение и доклад Губернатору оперативной информации по чрезвычайным ситуациям природного и техногенного характера с соблюдением правил работы с электронными документами и документированной информацией осуществляет Ситуационный центр аппарата Губернатора и Правительства.

VIII. Порядок взаимодействия Правительства с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области и организациями

1. Порядок взаимодействия с Администрацией Президента Российской Федерации и федеральными органами исполнительной власти

8.1.1. Направление отчетной или разработанной в инициативном порядке информации в подразделения Администрации Президента Российской Федерации и федеральные органы исполнительной власти, действующие по поручению Президента Российской Федерации, осуществляется за подписью Губернатора или лица, исполняющего его обязанности.

Информация в адрес федеральных органов исполнительной власти направляется за подписью должностного лица, в адрес которого был направлен запрос отправителем из федерального органа исполнительной власти.

8.1.2. Обмен электронной информацией с подразделениями Администрации Президента Российской Федерации и федеральными органами исполнительной власти осуществляется с разрешения Вице-губернатора – первого заместителя Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства в соответствии с распределением должностных полномочий.

8.1.3. При поступлении из федеральных органов исполнительной власти записок, заключений или иных документов (далее – заключения) о несоответствии федеральному законодательству нормативных правовых актов Губернатора, Правительства руководитель аппарата Губернатора и Правительства организует рассмотрение указанных заключений и подготовку ответов на них.

Заключения в зависимости от содержания докладываются Губернатору или Вице-губернатору - первому заместителю Председателя Правительства,

заместителям Председателя Правительства (в соответствии с распределением должностных полномочий) и направляются для рассмотрения и подготовки проекта ответа в правовой департамент и соответствующий исполнительный орган Рязанской области или государственное учреждение Рязанской области.

По результатам рассмотрения заключения принимается решение о подготовке проекта нормативного правового акта о внесении изменений, или о признании утратившим силу нормативного правового акта, на который поступило заключение, или о несогласии с поступившим заключением.

О результатах рассмотрения заключения сообщается в федеральный орган исполнительной власти, направивший заключение.

Разработка и согласование соответствующего проекта нормативного правового акта осуществляются в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Регламента.

2. Порядок взаимодействия с федеральными органами законодательной (представительной) власти

8.2.1. Подготовка проектов федеральных законов или предложений по изменению действующих законодательных актов Российской Федерации в Правительстве осуществляется в порядке, предусмотренном разделом VI настоящего Регламента.

Одобренный Правительством проект федерального закона в установленном порядке вносится в Рязанскую областную Думу.

Порядок дальнейшего прохождения законодательных инициатив определяется в соответствии с регламентами Рязанской областной Думы и палат Федерального Собрания Российской Федерации.

8.2.2. Подготовку проекта ответа на парламентский запрос, а также на запрос члена Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации Губернатор поручает членам Правительства и соответствующим исполнительным органам Рязанской области.

Ответ на парламентский запрос дается Губернатором, должностным лицом, исполняющим его обязанности, или должностным лицом, которому направлен запрос. Ответ дается в устной (на заседании соответствующей палаты Федерального Собрания Российской Федерации) или в письменной форме. Срок направления ответа – не позднее чем в пятнадцатидневный от даты получения запроса или в иной установленный соответствующей палатой Федерального Собрания Российской Федерации срок.

Ответ на обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации дается Губернатором, должностным лицом, исполняющим его обязанности, или должностным лицом, которому направлен запрос, в письменной форме не позднее чем в тридцатидневный срок от даты получения запроса.

3. Порядок взаимодействия с высшими исполнительными органами субъектов Российской Федерации

8.3.1. Правительство в пределах полномочий и с учетом интересов населения Рязанской области взаимодействует с высшими исполнительными органами других субъектов Российской Федерации.

Порядок взаимоотношений с ними устанавливается в договорах или соглашениях, подписываемых руководителями высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации.

8.3.2. Подготовка проектов договоров (соглашений) с высшими исполнительными органами субъектов Российской Федерации осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Регламента.

8.3.3. Порядок и срок вступления в силу договора (соглашения) определяются в его тексте в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3.4. Обмен информацией с высшими исполнительными органами субъектов Российской Федерации организуется с разрешения и за подписью Вице-губернатора – первого заместителя Председателя Правительства, одного из заместителей Председателя Правительства, на которого в соответствии с распределением должностных полномочий возложено ведение вопросов в сфере деятельности, по которой предстоит обмен информацией.

4. Порядок взаимодействия с Рязанской областной Думой

8.4.1. Организация взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой осуществляется заместителем Председателя Правительства, осуществляющим организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой.

В целях организации взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой заместитель Председателя Правительства, осуществляющий организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой:

- участвует во всех заседаниях Рязанской областной Думы;
- представляет на заседаниях Рязанской областной Думы внесенные Губернатором проекты законов Рязанской области;
- по поручению Губернатора представляет Рязанской областной Думе кандидатуры на должности, правом внесения которых на рассмотрение Рязанской областной Думой в соответствии с законодательством Рязанской области наделяется Губернатор, а также предложения об освобождении этих лиц от занимаемых должностей;
- высказывает официальную точку зрения Губернатора и Правительства по обсуждаемому Рязанской областной Думой вопросу;

- представляет на заседаниях Рязанской областной Думы обращения Губернатора и Правительства;

- представляет на заседаниях Рязанской областной Думы обоснования отклонения Губернатором принятых Рязанской областной Думой законов Рязанской области;

- высказывает официальную точку зрения Губернатора в отношении официальных отзывов, заключений и поправок к проектам законов Рязанской области;

- ведет сбор и обобщение информации о рассмотрении Рязанской областной Думой, ее комитетами и комиссиями проектов законов Рязанской области по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующих исполнительных органов Рязанской области, и оперативно доводит ее до сведения Губернатора, осуществляет подготовку предложений о позиции Губернатора по указанным проектам законов Рязанской области;

- информирует Рязанскую областную Думу, ее комитеты и комиссии о позиции Губернатора по проектам законов Рязанской области, внесенным другими субъектами законодательной инициативы;

- во исполнение и в пределах своих функциональных обязанностей взаимодействует:

- с аппаратом Рязанской областной Думы;

- с депутатами Рязанской областной Думы и депутатскими объединениями;

- с территориальными органами федеральных органов исполнительных органов, прокуратурой;

- с исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области, общественными объединениями и организациями;

- по поручению Губернатора исполняет иные обязанности.

8.4.2. В целях информационного взаимодействия Правительство направляет в Рязанскую областную Думу планы работы и нормативные правовые акты в трехдневный срок со дня их принятия.

8.4.3. Правительство разрабатывает проекты законов Рязанской области, в том числе об областном бюджете на очередной финансовый год, проекты программ социально-экономического развития Рязанской области, отчеты об их исполнении и проекты иных нормативных правовых актов для внесения Губернатором в Рязанскую областную Думу.

8.4.4. Представление в Рязанской областной Думе проектов законов Рязанской области и других нормативных правовых актов осуществляется по поручению Губернатора членами Правительства, руководителями структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, исполнительных органов Рязанской области или их заместителями совместно с заместителем Председателя Правительства, осуществляющим организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой. В случае невозможности присутствия на заседаниях Рязанской областной Думы представителей Губернатора при рассмотрении проектов законов Рязанской области, внесенных Губернатором, вопросы об их замене в

оперативном порядке решает заместитель Председателя Правительства, осуществляющий организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой.

Члены Правительства имеют право присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Рязанской областной Думы, комитетов Рязанской областной Думы, участвовать в обсуждении рассматриваемых на них вопросов.

Члены Правительства по поручению Губернатора имеют право участвовать в работе совместных рабочих групп, создаваемых Рязанской областной Думой.

8.4.5. По поручению Губернатора или по согласованию с заместителем Председателя Правительства, осуществляющим организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой, руководители исполнительных органов Рязанской области, иные должностные лица этих органов и структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства могут присутствовать и выступать на заседаниях Рязанской областной Думы, депутатских слушаниях, заседаниях комитетов, рабочих групп и согласительных комиссий, образуемых Рязанской областной Думой.

Члены Правительства, руководители исполнительных органов Рязанской области по приглашению могут участвовать в проведении «правительственного часа» в Рязанской областной Думе. Руководители исполнительных органов Рязанской области информируют о поступившем приглашении Вице-губернатора – первого заместителя Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства в соответствии с распределением должностных полномочий, а также заместителя Председателя Правительства, осуществляющего организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой.

Заместитель Председателя Правительства, осуществляющий организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой, организует работу по участию членов Правительства, руководителей исполнительных органов Рязанской области в проведении «правительственного часа».

8.4.6. Губернатор дает письменные заключения по законам Рязанской области и иным нормативным правовым актам, принятым Рязанской областной Думой, в соответствии с законодательством Рязанской области.

8.4.7. Подготовку проекта ответа на запросы и предложения, содержащиеся в решениях Рязанской областной Думы, а также на запрос депутата Рязанской областной Думы Губернатор поручает членам Правительства и руководителям соответствующих исполнительных органов Рязанской области.

Если подготовка ответа поручена нескольким исполнителям, то проект ответа формирует исполнитель, указанный в резолюции первым (ответственный исполнитель).

Ответ на запросы и предложения, содержащиеся в решениях Рязанской областной Думы, дается Губернатором в письменной форме в срок, определенный указанным решением Рязанской областной Думы.

Ответ на запрос депутата Рязанской областной Думы дается должностным лицом, к которому обращен запрос, в устной (на заседании Рязанской областной Думы) или в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня получения запроса или в иной согласованный с инициатором срок.

Заместитель Председателя Правительства, осуществляющий организацию взаимодействия Губернатора и Правительства с Рязанской областной Думой, организует работу исполнительных органов Рязанской области с запросами и предложениями, содержащимися в решениях Рязанской областной Думы.

5. Порядок взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области

8.5.1. Взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области организуется с учетом прав, предоставленных им законодательством Российской Федерации и Рязанской области в решении вопросов социально-экономического развития Рязанской области и обеспечения жизнедеятельности населения муниципальных образований Рязанской области.

8.5.2. В целях информационного взаимодействия Правительство направляет органам местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области принятые Губернатором, Правительством нормативные правовые акты, планы работы Правительства и проекты документов, затрагивающих сферу деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области.

8.5.3. Члены Правительства, а также руководители структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, исполнительных органов Рязанской области взаимодействуют с органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области при разработке планов работы, программ социально-экономического развития, нормативных правовых актов и распорядительных документов по вопросам, затрагивающим их интересы, при оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Рязанской области.

Согласование интересов исполнительных органов Рязанской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области производится:

- путем привлечения к работе в комиссиях (советах и рабочих группах) представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области по вопросам, затрагивающим их интересы;

- путем обсуждения вопросов на заседаниях Правительства с присутствием приглашенных на заседание глав администраций (муниципальных образований) муниципальных районов и городских округов Рязанской области;

- путем участия глав администраций (муниципальных образований) муниципальных районов и городских округов Рязанской области в расширенных совещаниях по итогам социально-экономического развития Рязанской области, по результатам мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов, городских округов Рязанской области и другими методами.

8.5.4. Подготовка проектов нормативных правовых актов и распорядительных документов, затрагивающих интересы муниципальных образований Рязанской области, осуществляется в порядке, установленном в разделе V настоящего Регламента.

8.5.5. Губернатор, Правительство и руководители исполнительных органов Рязанской области могут назначить документальную проверку, затребовать представление соответствующей информации и направить для работы в органы местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области своих представителей в целях:

- оказания методической помощи и контроля за исполнением отдельных государственных полномочий Рязанской области, переданных органам местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области в порядке, установленном законодательством;

- изучения состояния дел в решении вопросов в социальной, экономической и других сферах деятельности;

- разрешения конфликтных ситуаций по обращениям органов местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области, юридических лиц и жителей Рязанской области.

8.5.6. Обмен информацией с органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области организуется с разрешения Вице-губернатора – первого заместителя Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, курирующих деятельность в сфере, по которой предстоит обмен информацией.

Направляемые документы в пределах предоставленных полномочий подписываются членом Правительства, руководителем исполнительного органа Рязанской области, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства или исполняющими их обязанности должностными лицами.

6. Порядок взаимодействия с исполнительными органами Рязанской области

8.6.1. Положения об исполнительных органах Рязанской области разрабатываются и согласовываются в порядке, установленном в разделе V настоящего Регламента, и утверждаются постановлением Правительства.

8.6.2. Правительство организует исполнение законодательства Российской Федерации и Рязанской области исполнительными органами Рязанской области, направляет и контролирует их деятельность.

7. Порядок взаимодействия с субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств

8.7.1. Взаимодействие Правительства с субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств осуществляется через министерство экономического развития Рязанской области.

8.7.2. Ведение переговоров с иностранными партнерами, заключение с ними соглашений об осуществлении внешнеэкономических связей осуществляются в пределах полномочий Правительства, предоставленных Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Рязанской области.

Подготовка переговоров и проектов соглашений осуществляется исполнительными органами Рязанской области в соответствии с их полномочиями и с предварительным согласованием с министерством экономического развития Рязанской области.

8.7.3. Взаимодействие с Министерством иностранных дел Российской Федерации и Правительством Российской Федерации по вопросам согласования проектов соглашений об осуществлении внешнеэкономических связей с субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств осуществляется министерством экономического развития Рязанской области.

8.7.4. Процедуру ведения переговоров, заключения соглашений об осуществлении внешнеэкономических связей с субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств, а также с согласия Правительства Российской Федерации, с органами государственной власти иностранных государств, открытия по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации представительств Рязанской области на территории иностранных государств и содержания своих представителей при торговых представительствах Российской Федерации в иностранных государствах по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти и Министерством иностранных дел Российской Федерации, информационного обеспечения внешнеторговой деятельности на территории Рязанской области, создания страховых и залоговых фондов в области внешнеторговой деятельности на территории Рязанской области, а также решения иных вопросов в области внешнеторговой деятельности определяет по поручению Губернатора министерство экономического развития Рязанской области в соответствии с порядком, установленным федеральным

законодательством, законодательством Рязанской области и общепризнанными принципами и нормами международного права.

IX. Организация контрольной деятельности в системе исполнительных органов Рязанской области.

Контроль исполнения нормативных правовых актов, распорядительных документов и поручений

9.1. Общее руководство контрольной деятельностью в системе исполнительных органов Рязанской области осуществляет Губернатор.

9.2. Аппарат Губернатора и Правительства осуществляет общее планирование контроля деятельности исполнительных органов Рязанской области и координацию контрольных мероприятий с Рязанской областной Думой и федеральными органами исполнительной власти, наделенными контрольно-ревизионными функциями.

9.3. Вице-губернатор – первый заместитель Председателя Правительства, заместители Председателя Правительства осуществляют контроль исполнения положений нормативных правовых актов, распорядительных документов и поручений в курируемых сферах деятельности в соответствии с распределением должностных полномочий через подчиненные им секретариаты и соответствующие исполнительные органы Рязанской области, координируют действия исполнительных органов Рязанской области, на которых возложено непосредственное исполнение указанных документов.

По отдельным поручениям Губернатора контроль исполнения положений нормативных правовых актов, распорядительных документов осуществляет руководитель аппарата Губернатора и Правительства.

9.4. Ответственными за организацию контроля в исполнительных органах Рязанской области являются их руководители.

Руководители исполнительных органов Рязанской области несут персональную ответственность за состояние исполнительской дисциплины, своевременное и полное исполнение поручений.

Контрольная деятельность регламентируется в инструкциях по делопроизводству, а также в положениях подразделений делопроизводства и контроля, в которых устанавливается их правовой статус, основные задачи и функции контроля.

Руководители исполнительных органов Рязанской области, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства осуществляют контроль лично либо назначают ответственного за осуществление контроля из числа своих заместителей и должностных лиц подразделений для его непосредственного осуществления.

Ведомства, осуществляющие контрольные функции, выполняют задачи в соответствии с положениями о данных органах и с задачами, определяемыми руководителем исполнительного органа Рязанской области.

9.5. Контроль исполнения документов и поручений является одной из основных задач системы контроля.

Целью контроля исполнения документов и поручений является содействие своевременному и качественному исполнению документов и поручений, получение аналитической информации, необходимой для оценки деятельности структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, исполнительных органов Рязанской области и конкретных государственных гражданских служащих Рязанской области аппарата Губернатора и Правительства.

Контролю подлежат все зарегистрированные в МСЭДД поручения, содержащиеся в нормативных правовых актах и распорядительных документах; протокольные решения, протокольные поручения, поручения, данные Губернатором в ходе рабочих визитов в муниципальные образования Рязанской области, на предприятия, в организации, учреждения Рязанской области; поручения руководителей по рассмотренным ими вопросам; поручения, данные ими по результатам личных встреч или на совещаниях; поручения, содержащиеся в утвержденных ими планах мероприятий; поручения руководителей, содержащиеся в резолюциях к документам; обращения.

В случае невозможности установки конкретных контролируемых параметров по решению руководства могут быть применены контрольно-ревизионные и экспертные методы оценки результатов исполнения поручений.

Основанием для постановки документа на контроль исполнения являются указания руководства о сроке исполнения, об установлении контроля за его исполнением или конкретные задания и поручения в адрес должностных лиц в тексте документа либо в тексте резолюции, наложенной на документ.

Контроль исполнения документов и поручений осуществляется с использованием МСЭДД и электронных регистрационно-контрольных форм документов.

9.6. Распределение функций по контролю исполнения документов и поручений в Правительстве осуществляется руководителем аппарата Губернатора и Правительства и закрепляется в положениях структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства и должностных регламентах государственных гражданских служащих Рязанской области.

Контроль за сроками исполнения поручений, содержащихся в актах Губернатора и Правительства, протокольных решениях, протокольных поручений, поручений, данных Губернатором в ходе рабочих визитов в муниципальные образования, на предприятия, в организации, учреждения области, поручений Губернатора, содержащихся в резолюциях к документам, в том числе к федеральным законам, указам, распоряжениям и поручениям Президента Российской Федерации, постановлениям, распоряжениям и поручениям Правительства Российской Федерации, иным документам федеральных органов государственной власти, подготовку и представление

руководству справочно-аналитической информации о состоянии исполнительской дисциплины и работы с документами осуществляет управление обеспечения деятельности коллегиальных органов, делопроизводства и контроля.

Контроль за исполнением поручений Губернатора, Вице-губернатора – первого заместителя Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства по рассмотренным ими вопросам, поручений, данных ими по результатам личных встреч или на совещаниях, поручений, содержащихся в утвержденных ими планах мероприятий, осуществляют соответствующие секретариаты.

Координация и контроль исполнения поручений по обращениям осуществляются управлением по работе с обращениями.

Контрольное сопровождение хода приведения нормативных правовых актов Рязанской области в соответствие с федеральным законодательством осуществляет правовой департамент.

Руководитель аппарата Губернатора и Правительства представляет Губернатору информацию о неисполненных к установленному сроку поручениях.

9.7. Если срок исполнения поручения не указан, поручение, содержащееся в резолюции, подлежит исполнению в течение одного месяца с даты выдачи поручения. Если последний день срока исполнения поручения, содержащегося в резолюции, приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в ближайший следующий за ним рабочий день.

Сроки исполнения поручений, требующих осуществления совместных с другими исполнительными органами Рязанской области, государственными органами и государственными учреждениями Рязанской области мероприятий или взаимозависимой последовательности исполнения, могут осуществляться в сроки, определяемые нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы, связанные с поручением.

Сроки исполнения протокольных решений определяются, как правило, в протокольном решении.

Сроки исполнения протокольных поручений определяются, как правило, протокольным поручением.

Сроки исполнения поручений, данных Губернатором в ходе рабочих визитов в муниципальные образования Рязанской области, на предприятия, в организации, учреждения Рязанской области, исчисляются, как правило, поручением.

Если срок не указан, то исполнение протокольного решения, протокольного поручения осуществляется в течение месяца.

9.8. Сроки исполнения поручений по обращениям указываются в резолюциях руководителей. При отсутствии конкретного срока исполнения в резолюции исполнение такого документа должно быть осуществлено в течение 30 дней со дня его регистрации.

9.9. Продление сроков исполнения поручений осуществляется путем представления исполнителем в первой половине срока исполнения

поручения предложения о его продлении должностному лицу, выдавшему поручение в виде резолюции, или должностному лицу, на которое возложен контроль за исполнением соответствующего поручения или документа в целом.

Предложение о продлении срока исполнения поручения должно содержать причины продления и планируемую дату исполнения поручения.

Предложение о продлении срока исполнения поручения, представленное во второй половине срока исполнения, но не позднее чем за 3 рабочих дня до его истечения, рассматривается должностным лицом, выдавшим поручение в виде резолюции, или должностным лицом, на которое возложен контроль за исполнением соответствующего поручения или документа в целом, в день представления указанного предложения.

Продление сроков исполнения поручения производится на основании решения должностного лица, выдавшего поручение в виде резолюции, или должностным лицом, на которое возложен контроль за исполнением соответствующего поручения или документа в целом, за исключением случая, указанного в абзаце шестом настоящего пункта.

В случае продления срока исполнения поручения Губернатора более двух раз или на срок более одного месяца предложение о продлении срока, согласованное с должностным лицом, на которое возложен контроль за исполнением поручения или документа в целом, направляется для вынесения решения Губернатору.

Продление срока исполнения поручений, содержащихся в актах Губернатора и Правительства, протокольных решениях, протокольных поручений, а также поручений, данных Губернатором в ходе рабочих визитов в муниципальные образования Рязанской области, на предприятия, в организации, учреждения Рязанской области, осуществляется Губернатором, или по его указанию Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, или руководителем аппарата Губернатора и Правительства на основании предложения исполнителя, согласованного с должностным лицом, на которое возложен контроль за исполнением поручения или документа в целом.

Срок исполнения срочных и оперативных поручений не продлевается.

9.10. Информация об исполнении либо изменении сроков исполнения контролируемых поручений с резолюциями руководителей направляется в структурное подразделение, на которое возложены функции по контролю исполнения данного вида поручений.

9.11. Снятие с контроля поручений осуществляется путем представления исполнителем информации должностному лицу, выдавшему поручение в виде резолюции, или должностному лицу, на которое возложен контроль за исполнением соответствующего поручения или документа в целом, за исключением случаев, указанных в абзацах втором, третьем настоящего пункта.

Снятие с контроля поручений, содержащихся в актах Губернатора и Правительства, протокольных решениях, протокольных поручений, а также

поручений, данных Губернатором в ходе рабочих визитов в муниципальные образования Рязанской области, на предприятия, в организации, учреждения Рязанской области, осуществляется Губернатором, или по его поручению Вице-губернатором – первым заместителем Председателя Правительства, или руководителем аппарата Губернатора и Правительства на основании информации ответственного исполнителя, согласованной с должностным лицом, на которое возложен контроль за исполнением документа или поручения.

Решение о снятии с контроля поручения, срок исполнения которого был продлен Губернатором, принимает Губернатор.

Снятие поручения с контроля исполнения производится в случае:

- завершения его исполнения на основании решения руководителя, давшего данное поручение;

- принятия (введения) в действие нового нормативного правового акта или распорядительного документа, отменяющего действие прежнего;

- поступления информации об устном докладе руководителю, давшему поручение, о его выполнении. Руководитель секретариата должностного лица, контролирующего исполнение поручения, вводит в регистрационную карточку документа в поле «Отчет исполнителя» информацию о полученном устном докладе.

Основанием для снятия поручения с контроля структурным подразделением аппарата Губернатора и Правительства, на которое возложены функции по контролю поручений, также является факт его выполнения на основании представления подтверждающих документов или материалов.

9.12. Организация исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 28.03.2011 № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», ответственными исполнителями, определенными в резолюциях Губернатора.

При подготовке к согласованию проектов отчетов по поручениям Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, направляемых за подписью Губернатора, Вице-губернатор – первый заместитель Председателя Правительства, заместитель Председателя Правительства по вопросам в соответствии с распределением должностных полномочий, руководитель исполнительного органа Рязанской области, разрабатывающего проект отчета, руководитель юридической службы такого органа и разработчик проекта отчета визируют второй экземпляр, остающийся в деле аппарата Губернатора и Правительства.

