



ПРАВИТЕЛЬСТВО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2022

№ 462-П

**О Регламенте Правительства
Астраханской области**

В соответствии с Уставом Астраханской области, Законом Астраханской области от 04.07.2022 № 38/2022-ОЗ «О Правительстве Астраханской области»

Правительство Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Правительства Астраханской области.
2. Признать утратившими силу:
 - постановление Правительства Астраханской области от 15.02.2005 № 1-П «О Регламенте Правительства Астраханской области»;
 - постановление Правительства Астраханской области от 24.04.2006 № 124-П «О Порядке подготовки, согласования и подписания договоров (соглашений)»;
 - постановление Правительства Астраханской области от 07.05.2008 № 221-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 24.04.2006 № 124-П»;
 - постановление Правительства Астраханской области от 16.12.2010 № 575-П «О внесении изменений в постановления Правительства Астраханской области от 15.02.2005 № 1-П и от 24.04.2006 № 124-П»;
 - постановление Правительства Астраханской области от 23.06.2011 № 209-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 15.02.2005 № 1-П»;
 - постановление Правительства Астраханской области от 20.08.2012 № 363-П «О внесении изменения в постановление Правительства Астраханской области от 15.02.2005 № 1-П»;
 - постановление Правительства Астраханской области от 14.12.2012 № 549-П «О внесении изменений в постановления Правительства Астраханской области от 15.02.2005 № 1-П и от 24.04.2006 № 124-П»;
 - постановление Правительства Астраханской области от 01.08.2013 № 275-П «О внесении изменений в постановления Правительства Астраханской области от 15.02.2005 № 1-П, от 24.04.2006 № 124-П»;

- пункт 2 постановления Правительства Астраханской области от 11.05.2022 № 207-П «О внесении изменений в постановления Правительства Астраханской области от 18.03.2022 № 83-П, от 15.02.2005 № 1-П».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Вице-губернатор – председатель
Правительства Астраханской области



О.А. Князев

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Правительства
Астраханской области
от 28.09.2022 № 462-П

Регламент Правительства Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Правительства Астраханской области (далее – Регламент) разработан в соответствии с Уставом Астраханской области, Законом Астраханской области от 04.07.2022 № 38/2022-ОЗ «О Правительстве Астраханской области» (далее – Закон о Правительстве) и устанавливает основные правила организации деятельности Правительства Астраханской области (далее – Правительство) по реализации его полномочий.

1.2. Рассмотрение вопросов, относящихся к полномочиям Правительства, осуществляется на заседаниях Правительства и без созыва заседаний Правительства, на заседаниях координационных органов при Правительстве, а также на совещаниях и других мероприятиях в Правительстве.

1.3. Вице-губернатор – председатель Правительства Астраханской области (далее – вице-губернатор – председатель Правительства) организует работу Правительства в соответствии с утвержденными перспективными планами и программами, согласовывает проведение членами Правительства мероприятий на текущий период.

Вице-губернатор – председатель Правительства систематически информирует Губернатора Астраханской области (далее – Губернатор) о работе Правительства.

1.4. Вице-губернатор – председатель Правительства, заместители председателя Правительства, министры Астраханской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным Губернатором (далее – распределение обязанностей), рассматривают конкретные вопросы деятельности Правительства, координируют и контролируют деятельность исполнительных органов Астраханской области (далее – исполнительные органы), участвуют при необходимости в заседаниях коллегий этих органов, рассматривают разногласия, возникающие при подготовке решений Правительства. В случае необходимости вице-губернатор – председатель Правительства выносит рассмотрение этих разногласий на заседание Правительства.

Члены Правительства принимают участие в подготовке решений Правительства, обеспечивают их исполнение. Члены Правительства не могут действовать вопреки официальной позиции Правительства.

1.5. Правительство в соответствии с Уставом Астраханской области, Законом о Правительстве, Законом Астраханской области от 10.04.2012 № 18/2012-ОЗ «О нормотворческой деятельности, нормативных правовых

актах и иных правовых актах органов государственной власти Астраханской области» по вопросам в пределах своей компетенции принимает постановления Правительства и распоряжения Правительства, обязательные к исполнению в Астраханской области.

1.6. Постановления Правительства и распоряжения Правительства (далее – правовые акты) подписываются вице-губернатором – председателем Правительства.

Постановления Правительства вступают в юридическую силу и подлежат официальному опубликованию в соответствии с Законом Астраханской области от 10.04.2012 № 18/2012-ОЗ «О нормотворческой деятельности, нормативных правовых актах и иных правовых актах органов государственной власти Астраханской области».

Постановления Правительства направляются управлением документационного обеспечения и контроля администрации Губернатора Астраханской области (далее – управление документационного обеспечения и контроля администрации) в срок не позднее трех рабочих дней (срочные – в течение суток) со дня их подписания в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования.

Распоряжения Правительства вступают в юридическую силу со дня их подписания либо в указанный в них срок.

Распоряжения Правительства, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, имеющие межведомственный характер, а также если их официальное опубликование предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Астраханской области, подлежат официальному опубликованию.

Распоряжения Правительства, подлежащие официальному опубликованию, направляются управлением документационного обеспечения и контроля администрации в срок не позднее трех рабочих дней (срочные – в течение суток) со дня их подписания в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования.

Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области обеспечивает опубликование постановлений Правительства и распоряжений Правительства, подлежащих официальному опубликованию, на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня их подписания, в Сборнике законов и нормативных правовых актов Астраханской области и на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области (www.pravo-astrobl.ru) в срок не позднее 14 календарных дней со дня их поступления в бумажном и электронном виде, срочных постановлений Правительства и распоряжений Правительства, подлежащих официальному опубликованию, –

в срок не позднее двух рабочих дней со дня их поступления в бумажном и электронном виде.

1.7. Местонахождение Правительства: 414008, г. Астрахань, ул. Советская, 15.

2. Планирование и организация работы Правительства

2.1. Деятельность Правительства осуществляется на основе текущих и перспективных программ и планов. Правительство планирует свою законопроектную деятельность, проведение заседаний, мероприятий, связанных с реализацией исполнительными органами законодательства Российской Федерации и законодательства Астраханской области.

2.2. Работа Правительства организуется в соответствии с планами на полугодие. Плановые мероприятия, как правило, проводятся в установленные дни недели. Заседания Правительства планируются раз в полгода, проводятся, как правило, еженедельно, но не реже одного раза в месяц.

Члены Правительства планируют свою деятельность по согласованию с Губернатором, вице-губернатором – председателем Правительства с учетом участия в мероприятиях, проводимых Губернатором, заседаниях Правительства, координационных и совещательных органов, коллегий исполнительных органов, а также в других мероприятиях.

2.3. Члены Правительства участвуют в заседаниях Правительства лично. В случае невозможности участия члена Правительства в заседании Правительства в связи с выполнением поручений Губернатора, вице-губернатора – председателя Правительства члены Правительства не позднее одного рабочего дня до дня проведения заседания Правительства информируют об этом вице-губернатора – председателя Правительства.

2.4. Координационные органы, образуемые Правительством, планируют свою деятельность самостоятельно в соответствии с положениями о них.

Планирование заседаний Правительства

2.5. Вопросы для рассмотрения на заседаниях Правительства определяются исходя из полномочий Правительства, решений Губернатора, вице-губернатора – председателя Правительства, Правительства, на основе предложений, поступивших от членов Правительства, исполнительных органов, в целях исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, отдельных поручений Губернатора, вице-губернатора – председателя Правительства, иных служебных документов, подлежащих обязательному исполнению и контролю в соответствии с инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах Астраханской области, утвержденной Губернатором (далее – инструкция по делопроизводству, иные служебные документы), а также исходя из состояния исполнительской дисциплины.

Проекты правовых актов вносятся членами Правительства, исполнительными органами (далее – исполнители).

Предложения о принятии правовых актов, поступающие от граждан, органов и организаций, направляются вице-губернатором – председателем Правительства для предварительного рассмотрения исполнителям по подведомственности.

2.6. Исполнители не позднее чем за 30 календарных дней до начала очередного полугодия представляют в администрацию Губернатора Астраханской области (далее – администрация) предложения, содержащие:

- наименование вопросов и обоснование необходимости их рассмотрения на заседании Правительства;
- форму предлагаемого решения Правительства;
- перечень ответственных лиц для подготовки вопроса к рассмотрению на заседании Правительства;
- дату рассмотрения на заседании Правительства.

2.7. Управление протокола администрации Губернатора Астраханской области (далее – управление протокола администрации) на основе этих предложений не позднее чем за 14 календарных дней до начала очередного полугодия формирует план работы Правительства на очередное полугодие. Проект плана представляется вице-губернатору – председателю Правительства и по его решению выносится на заседание Правительства. План работы Правительства утверждается распоряжением Правительства.

2.8. Внесение на заседание Правительства дополнительных (вне повестки дня) вопросов осуществляется по письменному обращению исполнителя к Губернатору или вице-губернатору – председателю Правительства.

Внесение на заседание Правительства вопросов, касающихся исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации и состояния исполнительской дисциплины, иных служебных документов, осуществляется исполнительными органами, ответственными за исполнение поручений или указаний Президента Российской Федерации, иных служебных документов, в порядке, установленном в абзаце пятом настоящего пункта.

Внесение на заседания Правительства вопросов осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Астраханской области, муниципальных нужд у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с постановлением Правительства от 18.03.2022 № 83-П «О реализации части 2 статьи 15 Федерального закона от 08.03.2022 № 46-ФЗ» осуществляется членами Правительства, исполнительными органами, муниципальными образованиями Астраханской области с представлением протокола межведомственной рабочей группы по согласованию осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Астраханской области, муниципальных нужд у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), созданной постановлением Правительства от 18.03.2022 № 83-П «О реализации части 2 статьи 15 Федерального закона от 08.03.2022 № 46-ФЗ», содержащего решение о согласовании возможности осуществления закупки у единственного поставщика (подряд-

чика, исполнителя), и проекта правового акта Правительства, проекта правового акта местной администрации соответственно.

Информирование исполнительных органов, ответственных за исполнение поручений или указаний Президента Российской Федерации, иных служебных документов, о сроке рассмотрения на заседании Правительства соответствующих вопросов осуществляется администрацией.

Исполнительные органы, ответственные за исполнение поручений или указаний Президента Российской Федерации, иных служебных документов, в целях рассмотрения на заседании Правительства вопросов, касающихся исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, иных служебных документов, состояния исполнительской дисциплины, представляют в срок, установленный в абзаце четвертом настоящего пункта, в администрацию материалы, содержащие:

- наименование поручения или указания Президента Российской Федерации, иного служебного документа, срок его исполнения;
- отчет о ходе исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации, иного служебного документа, состоянии исполнительской дисциплины;
- срок представления доклада на имя Президента Российской Федерации, отражающего конкретные результаты исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации;
- перечень ответственных лиц для подготовки вопроса к рассмотрению на заседании Правительства.

Порядок подготовки и проведения заседаний Правительства

2.9. Заседания Правительства могут быть плановые и внеплановые, открытые и закрытые, а также выездные.

2.10. Плановые заседания Правительства проводятся по утвержденному плану. Внеплановые заседания проводятся по мере необходимости по решению Губернатора, вице-губернатора – председателя Правительства.

2.11. Вопросы, установленные статьей 21 Закона о Правительстве, а также по решению вице-губернатора – председателя Правительства проекты правовых актов при наличии замечаний, информации и предложений по проекту правового акта, которые внесены заинтересованными членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями администрации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области (далее – органы местного самоуправления) и другими организациями (далее – органы и организации), рассматриваются исключительно на заседании Правительства.

2.12. Подготовку и организацию проведения заседания Правительства осуществляет управление протокола администрации.

2.13. Члены Правительства, руководители исполнительных органов, на которых возложена подготовка соответствующих материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Правительства (далее – материалы), несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

2.14. Контроль за подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства осуществляет управление протокола администрации.

2.15. Решение об изменении утвержденного плана работы Правительства в части содержания вопроса, срока его рассмотрения либо снятия его с рассмотрения может быть принято вице-губернатором – председателем Правительства на основании письменного мотивированного предложения члена Правительства, исполнительного органа, ответственного за подготовку вопроса, согласованного с соисполнителями.

Указанное предложение должно быть внесено на рассмотрение вице-губернатору – председателю Правительства не позднее чем за восемь календарных дней до запланированной даты рассмотрения соответствующего вопроса на заседании Правительства.

2.16. Материалы по вопросам, включенным в план работы Правительства, представляются в управление протокола администрации не позднее чем за восемь календарных дней до даты проведения заседания, определенной планом.

Представляемые материалы, в том числе проекты законов Астраханской области и правовых актов, должны быть подготовлены и оформлены в соответствии с требованиями, установленными инструкцией по делопроизводству и настоящим Регламентом.

2.17. Проект повестки дня заседания Правительства, перечень проектов правовых актов, предлагаемых к рассмотрению на заседании Правительства, формируются управлением протокола администрации, визируются его начальником, согласовываются с заместителем руководителя администрации, курирующим работу управления протокола администрации, и подписываются вице-губернатором – руководителем администрации Губернатора Астраханской области (далее – вице-губернатор – руководитель администрации).

Вице-губернатор – руководитель администрации согласовывает проект повестки дня заседания Правительства и перечень проектов правовых актов, предлагаемых к рассмотрению на заседании Правительства, с вице-губернатором – председателем Правительства не позднее чем за два рабочих дня до планируемой даты проведения заседания Правительства.

В проект повестки дня заседания Правительства вопросы включаются, как правило, в следующей последовательности:

- утверждение повестки дня заседания Правительства;
- рассмотрение вопросов о внесении Правительством проектов нормативных правовых актов в Думу Астраханской области;
- рассмотрение проектов постановлений Правительства;

- рассмотрение проектов распоряжений Правительства;
- рассмотрение вопросов, касающихся исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации и состояния исполнительской дисциплины;
- рассмотрение иных вопросов.

Повестка дня заседания Правительства утверждается непосредственно на заседании. Право включения дополнительных вопросов, не предусмотренных повесткой дня заседания Правительства, перечнем проектов правовых актов, предлагаемых к рассмотрению на заседании Правительства, непосредственно на заседании Правительства принадлежит Губернатору, вице-губернатору – председателю Правительства по предложениям членов Правительства, руководителей исполнительных органов при наличии подготовленных и согласованных проектов правовых актов.

2.18. Проект повестки дня заседания Правительства, перечень проектов правовых актов, предлагаемых к рассмотрению на заседании Правительства, и соответствующие материалы, предусмотренные пунктами 4.3 и 4.11 раздела 4 настоящего Регламента, не позднее чем за два рабочих дня до даты заседания рассылаются:

- членам Правительства;
- Председателю Думы Астраханской области;
- вице-губернатору – руководителю администрации;
- главному федеральному инспектору по Астраханской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе;
- прокурору Астраханской области;
- начальнику Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Астраханской области;
- начальнику Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области;
- председателю Контрольно-счетной палаты Астраханской области;
- Уполномоченному по правам человека в Астраханской области;
- начальнику Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;
- начальнику Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области;
- председателю Астраханского областного объединения организаций профсоюзов;
- заместителю руководителя администрации Губернатора Астраханской области – начальнику государственно-правового управления администрации Губернатора Астраханской области (далее – заместитель руководителя администрации – начальник государственно-правового управления администрации);
- начальнику управления пресс-службы и информации администрации Губернатора Астраханской области.

2.19. Официальная информация о повестке дня заседания Правительства размещается на официальном сайте Правительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://gov.astrobl.ru/>) (далее – официальный сайт Правительства).

2.20. Члены Правительства, иные лица, которым разослан проект повестки дня заседания и соответствующие материалы, при необходимости представляют в управление протокола администрации свои замечания и предложения.

2.21. По каждому из рассматриваемых на заседании Правительства вопросов приглашаются лица, имеющие к этому вопросу непосредственное отношение (при необходимости).

Состав лиц, приглашаемых на заседание Правительства, формируется администрацией по предложениям членов Правительства, руководителей исполнительных органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов. На заседании Правительства могут присутствовать специалисты исполнительных органов, непосредственно осуществляющие подготовку материалов по рассматриваемым вопросам (при необходимости).

2.22. Заседания Правительства проводятся в зале заседаний Правительства или другом месте, указанном в проекте повестки дня заседания, либо посредством видео-конференц-связи. Для лиц, приглашенных на заседание Правительства, отводятся специальные места.

2.23. С правом совещательного голоса в заседаниях Правительства вправе участвовать:

- Председатель Думы Астраханской области, а при невозможности его участия – лицо, его замещающее;

- прокурор Астраханской области, а при невозможности его участия – лицо, его замещающее;

- руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а при невозможности их участия – лица, их замещающие;

- руководители исполнительных органов, а при невозможности их участия – лица, их замещающие;

- главы муниципальных образований Астраханской области, а при невозможности их участия – лица, их замещающие;

- главный федеральный инспектор по Астраханской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе;

- Уполномоченный по правам человека в Астраханской области;

- председатель Астраханского областного объединения организаций профсоюзов;

- иные должностные лица, определенные законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области.

По отдельным вопросам повестки дня заседания Правительства по решению Правительства право совещательного голоса предоставляется другим присутствующим на заседании Правительства лицам.

На заседаниях Правительства вправе присутствовать депутаты Думы Астраханской области либо по поручению Думы Астраханской области или Председателя Думы Астраханской области работники аппарата Думы Астраханской области, если они заявили об этом за три рабочих дня до заседания Правительства. При этом принимать участие в обсуждении вопросов вправе депутаты Думы Астраханской области, приглашенные для рассмотрения вопросов либо направленные Председателем Думы Астраханской области для обсуждения рассматриваемых на заседании вопросов.

2.24. Лица, приглашенные на заседание Правительства, могут выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

2.25. Заседания Правительства проводятся открыто, гласно, при соблюдении требований законодательства Российской Федерации и законодательства Астраханской области и освещаются в средствах массовой информации.

Представители средств массовой информации могут присутствовать на открытых заседаниях Правительства при условии их аккредитации в соответствии с порядком аккредитации журналистов средств массовой информации, освещающих деятельность Губернатора Астраханской области, Правительства Астраханской области, администрации Губернатора Астраханской области, утвержденным Губернатором.

2.26. Заседания Правительства проводятся под председательством вице-губернатора – председателя Правительства.

Губернатор вправе председательствовать на заседаниях Правительства.

2.27. Лица, участвующие в заседании Правительства, регистрируются должностными лицами управления протокола администрации.

2.28. Заседания Правительства правомочны при присутствии на них не менее половины членов Правительства.

2.29. На заседаниях Правительства решения принимаются, как правило, общим согласием. На основании предложения члена Правительства по решению председательствующего проводится голосование. В этом случае решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Правительства. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

2.30. Время для докладов на заседании Правительства устанавливается председательствующим, как правило, в пределах до 15 минут, для содокладов – до 5 минут, для выступлений в прениях – до 5 минут. Прения прекращаются по предложению членов Правительства.

2.31. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение видео- и фотосъемок на заседании Правительства, проведение пресс-конференций (брифингов) членов Правительства по итогам заседания

организуются управлением пресс-службы и информации администрации Губернатора Астраханской области (далее – управление пресс-службы и информации администрации).

2.32. Управление протокола администрации ведет протокол заседания Правительства.

Управление документационного обеспечения и контроля администрации при необходимости ведет стенограмму.

Аудиозапись заседания Правительства ведет государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Инфраструктурный центр электронного правительства».

Видеозапись заседания Правительства при необходимости осуществляет управление пресс-службы и информации администрации.

2.33. Лицам, приглашенным на заседание Правительства, запрещается приносить и использовать на заседании кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства сотовой связи, за исключением представителей средств массовой информации, присутствующих на заседаниях Правительства в соответствии с пунктом 2.25 настоящего раздела.

2.34. После заседания Правительства управление протокола администрации проставляет на правовых актах, принятых на заседании Правительства, отметку об их принятии на заседании Правительства.

Принятые на заседании Правительства правовые акты передаются управлением протокола администрации в аппарат вице-губернатора – руководителя администрации для визирования вице-губернатором – руководителем администрации и направления на подписание вице-губернатору – председателю Правительства.

После подписания правовые акты передаются аппаратом вице-губернатора – председателя Правительства в управление документационного обеспечения и контроля администрации в соответствии с пунктом 4.15 раздела 4 настоящего Регламента.

2.35. Правительство может принять решение о проведении закрытого заседания (закрытого обсуждения отдельных вопросов), если членом Правительства внесено мотивированное предложение об этом.

Сведения о содержании закрытого заседания Правительства не подлежат разглашению и могут быть использованы членами Правительства только для их деятельности в Правительстве.

2.36. При проведении закрытого заседания Правительства (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседание, оформление протокола и принимаемых на указанном заседании правовых актов осуществляется с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

Представители средств массовой информации на закрытое заседание Правительства (закрытое обсуждение отдельных вопросов) не допускаются.

Аудио- и видеозапись закрытого заседания Правительства (закрытого обсуждения отдельных вопросов) не производится.

Протокол закрытого заседания Правительства (закрытого обсуждения отдельных вопросов), а также документы и иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам, хранятся в администрации в установленном порядке. Ознакомление лиц, имеющих право на ознакомление с указанными документами и иными материалами, производится под подпись.

2.37. Подготовка и проведение выездных, внеплановых заседаний Правительства осуществляются в том же порядке, что и плановых заседаний Правительства.

Порядок внесения, рассмотрения и принятия правовых актов без рассмотрения на заседании Правительства

2.38. По решению вице-губернатора – председателя Правительства проекты правовых актов, за исключением указанных в пункте 2.11 настоящего раздела, могут приниматься без рассмотрения на заседании Правительства в заочном порядке.

2.39. Исполнители еженедельно до установленного дня недели (четверг) представляют в управление протокола администрации проекты правовых актов, предлагаемых к принятию в заочном порядке, после подготовки проектов правовых актов в порядке, определенном разделом 4 настоящего Регламента.

2.40. Проект перечня проектов правовых актов, предлагаемых к принятию в заочном порядке (далее – перечень правовых актов), формируется управлением протокола администрации, визируется его начальником и согласовывается с заместителем руководителя администрации – начальником государственного правового управления администрации в течение одного рабочего дня со дня представления проектов правовых актов в соответствии с пунктом 2.39 настоящего раздела.

Управление протокола администрации передает перечень правовых актов, указанный в абзаце первом настоящего пункта, с приложением проектов правовых актов, представленных в соответствии с пунктом 2.39 настоящего раздела, в аппарат вице-губернатора – руководителя администрации для подписания вице-губернатором – руководителем администрации.

Вице-губернатор – руководитель администрации подписывает перечень правовых актов и визирует проекты правовых актов, представленные в соответствии с пунктом 2.39 настоящего раздела, в течение одного рабочего дня со дня представления проектов правовых актов в соответствии с пунктом 2.39 настоящего раздела.

2.41. Управление протокола администрации в день подписания перечня правовых актов размещает его на официальном сайте Правительства и направляет его, проекты правовых актов в соответствии с перечнем правовых актов и материалы, предусмотренные пунктами 4.3 и 4.11 раздела 4 настоящего Регламента, должностным лицам, указанным в абзацах втором – тринадцатом, пятнадцатом пункта 2.18 настоящего раздела.

2.42. Члены Правительства, которым направлены проекты правовых актов в соответствии с перечнем правовых актов, в течение трех рабочих дней, следующих за днем направления проектов правовых актов, представляют замечания, информацию и предложения к проекту правового акта вице-губернатору – председателю Правительства для принятия соответствующего решения и в управление протокола администрации для сведения.

По решению вице-губернатора – председателя Правительства при наличии замечаний, информации и предложений членов Правительства проекты правовых актов могут быть рассмотрены на заседании Правительства.

При отсутствии замечаний, информации и предложений членов Правительства подтверждение согласования перечня правовых актов осуществляется в произвольной письменной форме в адрес управления протокола администрации.

2.43. При отсутствии замечаний, информации и предложений к проекту правового акта членов Правительства проект правового акта считается принятым в заочном порядке при наличии согласования не менее половины членов Правительства.

2.44. При наличии замечаний, информации и предложений к проекту правового акта исполнитель в течение трех рабочих дней со дня внесения замечаний, информации и предложений дорабатывает проект правового акта с учетом внесенных замечаний, информации и предложений, согласовывает проект правового акта с лицом, внесшим замечания, информацию и предложения, государственно-правовым управлением администрации Губернатора Астраханской области (далее – государственно-правовое управление администрации) и представляет на редакторскую правку в управление документационного обеспечения и контроля администрации.

В случае внесения в текст проекта правового акта изменений, затрагивающих вопросы расходования средств бюджета Астраханской области, проект правового акта подлежит согласованию с министерством финансов Астраханской области.

Проект правового акта подлежит согласованию с членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями администрации, органами и организациями в случае внесения в текст проекта правового акта изменений, затрагивающих их полномочия.

Исполнитель направляет проект правового акта, подготовленный в соответствии с абзацами первым – третьим настоящего пункта, для рассмотрения в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2.45. В течение одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в абзаце первом пункта 2.42 настоящего раздела, управлением протокола администрации оформляется протокол рассмотрения проектов правовых актов в заочном порядке, который визируется его начальником и подписывается вице-губернатором – председателем Правительства.

После подписания протокола вице-губернатором – председателем Правительства управление протокола администрации проставляет на принятых в заочном порядке правовых актах отметку о принятии их в заочном порядке.

2.46. Принятые в заочном порядке правовые акты передаются управлением протокола администрации в аппарат вице-губернатора – председателя Правительства для подписания вице-губернатором – председателем Правительства.

После подписания правовые акты передаются аппаратом вице-губернатора – председателя Правительства в управление документационного обеспечения и контроля администрации в соответствии с пунктом 4.15 раздела 4 настоящего Регламента.

2.47. Правовые акты могут приниматься без рассмотрения на заседании Правительства в рабочем порядке.

Проект правового акта направляется для принятия в рабочем порядке после подготовки проекта правового акта в порядке, определенном разделом 4 настоящего Регламента.

Решение о принятии правового акта в рабочем порядке принимает вице-губернатор – председатель Правительства по письменному обращению исполнителя.

2.48. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения, указанного в абзаце третьем пункта 2.47 настоящего раздела, исполнитель передает проект правового акта, предлагаемого для принятия в рабочем порядке, в управление протокола администрации.

Управление протокола администрации в день передачи проекта правового акта исполнителем направляет проект правового акта, предлагаемого для принятия в рабочем порядке, должностным лицам, указанным в абзацах втором – тринадцатом, пятнадцатом пункта 2.18 настоящего раздела.

2.49. Члены Правительства, которым направлены проекты правовых актов в порядке, определенном абзацем вторым пункта 2.48 настоящего раздела, в течение трех рабочих дней, следующих за днем направления проектов правовых актов, предлагаемых для принятия в рабочем порядке, представляют замечания, информацию и предложения к проекту правового акта вице-губернатору – председателю Правительства для рассмотрения в установленном порядке и в управление протокола администрации для сведения.

По решению вице-губернатора – председателя Правительства при наличии замечаний, информации и предложений членов Правительства проекты правовых актов могут быть рассмотрены на заседании Правительства.

При отсутствии замечаний, информации и предложений членов Правительства к проекту правового акта, предлагаемого для принятия в рабочем порядке, подтверждение согласования проекта правового акта осуществляется в произвольной письменной форме в адрес управления протокола администрации.

По истечении трех рабочих дней со дня направления проектов правовых актов, предлагаемых к принятию в рабочем порядке, управление прото-

кола администрации прилагает к каждому проекту правового акта материалы, подтверждающие согласование проекта правового акта членами Правительства.

2.50. При отсутствии замечаний, информации и предложений к проекту правового акта членов Правительства проект правового акта считается принятым в рабочем порядке при наличии согласования не менее половины членов Правительства.

2.51. При наличии замечаний, информации и предложений к проекту правового акта, предлагаемого для принятия в рабочем порядке, исполнитель в течение трех рабочих дней со дня внесения замечаний, информации и предложений дорабатывает проект правового акта с учетом внесенных замечаний, информации и предложений, согласовывает проект правового акта с лицом, внесшим замечания, информацию и предложения, государственно-правовым управлением администрации и представляет на редакторскую правку в управление документационного обеспечения и контроля администрации.

В случае внесения в текст проекта правового акта изменений, затрагивающих вопросы расходования средств бюджета Астраханской области, проект правового акта подлежит согласованию с министерством финансов Астраханской области.

Проект правового акта подлежит согласованию с членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями администрации, органами и организациями в случае внесения в текст проекта правового акта изменений, затрагивающих их полномочия.

Исполнитель направляет проект правового акта, подготовленный в соответствии с абзацами первым – третьим настоящего пункта, для рассмотрения в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2.52. После согласования с членами Правительства управление протокола администрации проставляет на принятом в рабочем порядке правовом акте отметку о принятии его в рабочем порядке.

Принятый в рабочем порядке правовой акт передается управлением протокола администрации в аппарат вице-губернатора – руководителя администрации для визирования вице-губернатором – руководителем администрации и направления на подписание вице-губернатору – председателю Правительства.

После подписания правовой акт передается аппаратом вице-губернатора – председателя Правительства в управление документационного обеспечения и контроля администрации в соответствии с пунктом 4.15 раздела 4 настоящего Регламента.

2.53. Проекты правовых актов, содержащие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также имеющие ограничительную пометку «Для служебного пользования», принимаются без рассмотрения на заседании Правительства в особом рабочем порядке.

2.54. Исполнитель после подготовки проекта правового акта в порядке, определенном разделом 4 настоящего Регламента, согласовывает проект правового акта с членами Правительства.

Решение о принятии правового акта в особом рабочем порядке принимает вице-губернатор – председатель Правительства по письменному обращению исполнителя.

Проект правового акта подлежит согласованию с членами Правительства исключительно на бумажном носителе.

2.55. Члены Правительства в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления проектов правовых актов, предлагаемых для принятия в особом рабочем порядке, представляют замечания, информацию и предложения к проекту правового акта вице-губернатору – председателю Правительства для принятия соответствующего решения и исполнителю для сведения.

По решению вице-губернатора – председателя Правительства при наличии замечаний, информации и предложений членов Правительства проекты правовых актов могут быть рассмотрены на закрытом заседании Правительства.

При отсутствии замечаний, информации и предложений членов Правительства к проекту правового акта, предлагаемого для принятия в особом рабочем порядке, проект правового акта согласовывается путем его визирования. Визы проставляются на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта, приложений к нему и карточки согласования проекта правового акта.

2.56. При отсутствии замечаний, информации и предложений к проекту правового акта членов Правительства проект правового акта считается принятым в особом рабочем порядке при наличии согласования не менее половины членов Правительства.

2.57. При наличии замечаний, информации и предложений к проекту правового акта, предлагаемого для принятия в особом рабочем порядке, исполнитель в течение трех рабочих дней со дня внесения замечаний, информации и предложений дорабатывает проект правового акта с учетом внесенных замечаний, информации и предложений, согласовывает проект правового акта с лицом, внесшим замечания, информацию и предложения, государственно-правовым управлением администрации и представляет на редакторскую правку в управление документационного обеспечения и контроля администрации.

В случае внесения в текст проекта правового акта изменений, затрагивающих вопросы расходования средств бюджета Астраханской области, проект правового акта подлежит согласованию с министерством финансов Астраханской области.

Проект правового акта подлежит согласованию с членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями админи-

страции, органами и организациями в случае внесения в текст проекта правового акта изменений, затрагивающих их полномочия.

При наличии разногласий по проекту правового акта, подготовленного в соответствии с абзацами первым – третьим настоящего пункта, проект правового акта может быть направлен в Правительство в соответствии с пунктом 4.7 раздела 4 настоящего Регламента.

2.58. После согласования с членами Правительства при отсутствии замечаний, информации и предложений членов Правительства к проекту правового акта исполнитель представляет проект правового акта в управление протокола администрации.

Управление протокола администрации в день представления исполнителем проекта правового акта проверяет его на соответствие требованиям пункта 2.55 настоящего раздела и проставляет отметку о принятии указанного проекта в особом рабочем порядке.

2.59. Принятые в особом рабочем порядке правовые акты передаются управлением протокола администрации в аппарат вице-губернатора – руководителя администрации для визирования вице-губернатором – руководителем администрации и направления на подписание вице-губернатору – председателю Правительства.

После подписания правовые акты передаются аппаратом вице-губернатора – председателя Правительства в управление документационного обеспечения и контроля администрации в соответствии с пунктом 4.15 раздела 4 настоящего Регламента.

3. Порядок оформления протокола заседания Правительства

3.1. На заседании Правительства ведется протокол заседания Правительства.

3.2. Протокол заседания Правительства оформляется управлением протокола администрации, визируется его начальником и подписывается председательствующим на заседании в течение двух рабочих дней.

Протоколы заседаний Правительства Астраханской области рассылаются управлением протокола администрации членам Правительства в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола посредством системы электронного документооборота (далее – СЭД).

Протокольные решения доводятся управлением протокола администрации до исполнителей, которым даны соответствующие поручения, путем их направления в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола посредством СЭД.

Контроль за исполнением поручений, данных на заседании Правительства, осуществляет управление документационного обеспечения и контроля администрации.

4. Порядок подготовки проектов правовых актов

4.1. Проекты правовых актов разрабатываются на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Астраханской области, законов Астраханской области, постановлений и распоряжений Губернатора.

4.2. До направления проекта постановления Правительства на согласование в порядке, установленном настоящим Регламентом, исполнители обеспечивают:

- проведение независимой антикоррупционной экспертизы в установленном порядке путем размещения проекта постановления Правительства на официальном портале антикоррупционной экспертизы для размещения нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее – портал антикоррупционной экспертизы);

- в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства:

- размещение проекта постановления Правительства на официальном сайте исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

- осуществление сбора и проведение оценки поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту постановления Правительства.

Проекты постановлений Правительства размещаются на официальном сайте не менее чем на семь рабочих дней с указанием даты начала и даты окончания приема замечаний и предложений в целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства, а также адреса электронной почты исполнителя, предназначенного для получения указанных замечаний и предложений в форме электронного документа.

Проекты постановлений Правительства, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, а также имеющие ограничительную пометку «Для служебного пользования», не размещаются в соответствии с настоящим пунктом на портале антикоррупционной экспертизы и на официальном сайте.

4.3. Проекты правовых актов вносятся на рассмотрение Правительства при наличии следующих материалов:

- карточка согласования проекта правового акта по образцу, установленному инструкцией по делопроизводству;

- пояснительная записка к проекту правового акта, содержащая: основание внесения проекта правового акта;

- необходимые расчеты, финансово-экономическое обоснование проекта правового акта;

прогноз социально-экономических и иных последствий реализации предлагаемых решений;

сведения о наличии (отсутствии) в проекте правового акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета Астраханской области (для проекта постановления Правительства);

сведения об отсутствии в проекте правового акта положений, устанавливающих для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положений, содержащих неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающих условия для проявления коррупции (для проекта постановления Правительства);

сведения об отсутствии в проекте правового акта положений, способствующих возникновению рисков нарушения антимонопольного законодательства (для проекта постановления Правительства);

сведения о размещении проекта правового акта на портале антикоррупционной экспертизы с указанием даты размещения (для проекта постановления Правительства);

сведения о размещении проекта правового акта на официальном сайте в целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства с указанием официального сайта и даты размещения (для проекта постановления Правительства).

Карточка согласования проекта правового акта, пояснительная записка, проект правового акта, приложения к нему подписываются (визируются) исполнителем и руководителем юридической службы (юристом) исполнительного органа, внесшего проект правового акта.

К проектам правовых актов прикладываются заключения, протоколы, решения и иные материалы по проекту правового акта, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области.

К проекту распоряжения Правительства о командировании прикладывается служебная записка члена Правительства, предусмотренная положением о командировании лиц, замещающих государственные должности Астраханской области, и государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области в исполнительных органах Астраханской области, или положением о командировании за пределы Российской Федерации лиц, замещающих государственные должности Астраханской области, и государственных гражданских служащих Астраханской области, замещающих должности государственной гражданской службы Астраханской области, в

исполнительных органах Астраханской области, утвержденными Губернатором.

4.4. Проекты правовых актов до их внесения в Правительство подлежат обязательному согласованию с заинтересованными членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями администрации, а при необходимости – с органами и организациями, за исключением случаев, указанных в абзаце пятом пункта 4.5 настоящего раздела, и правовой экспертизе в государственно-правовом управлении администрации.

Проекты постановлений Правительства подлежат антикоррупционной экспертизе в государственно-правовом управлении администрации.

4.5. Проекты правовых актов, предусматривающих расходы за счет средств бюджета Астраханской области, подлежат обязательному согласованию с министерством финансов Астраханской области. К проектам правовых актов о выделении финансовых средств прикладываются смета расходов и все документы, подтверждающие необходимость выделения средств, с полным обоснованием производимых затрат и источниками финансирования.

Проекты постановлений Правительства подлежат оценке регулирующего воздействия в порядке, предусмотренном Законом Астраханской области от 10.02.2014 № 4/2014-ОЗ «Об отдельных вопросах организации оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов» и постановлением Правительства, устанавливающим порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Астраханской области.

Согласование (экспертиза) государственных программ Астраханской области осуществляется в соответствии с порядком разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ на территории Астраханской области, утвержденным Правительством, и инструкцией по делопроизводству.

Согласование действительно в течение четырех месяцев. В случае необходимости продления срока действия согласования исполнитель направляет проект правового акта заинтересованным членам Правительства, исполнительным органам, структурным подразделениям администрации, органам и организациям для подтверждения согласования, которое оформляется дополнительным визированием или письмом в произвольной форме.

Согласование проекта правового акта с членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями администрации, органами и организациями не требуется в случае внесения в правовой акт изменений юридико-технического, редакционного характера, не меняющих его содержания и не затрагивающих полномочия членов Правительства, исполнительных органов, структурных подразделений администрации, органов и организаций.

4.6. Поступившие на согласование проекты правовых актов при отсутствии возражений визируются членами Правительства, руководителями исполнительных органов, структурных подразделений администрации, органов

и организаций (виза включает фамилию, инициалы, подпись, дату). Визы проставляются на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта, приложения к нему и на карточке согласования.

При наличии возражений члены Правительства, исполнительные органы, структурные подразделения администрации, органы и организации представляют замечания, информацию в письменном виде и проставляют визы на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта, приложения к нему и на карточке согласования с указанием «с замечаниями», «с информацией».

Срок согласования проекта правового акта составляет не более пяти рабочих дней, не считая дня передачи.

Согласование срочных проектов правовых актов (срочность определяет Губернатор, вице-губернатор – председатель Правительства, вице-губернатор – руководитель администрации) с членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями администрации осуществляется одновременно в течение одного рабочего дня. Данное положение не распространяется на проекты государственных программ Астраханской области.

4.7. При наличии разногласий по проекту правового акта исполнитель, вносящий проект правового акта в Правительство, должен обеспечить обсуждение его с заинтересованными членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями администрации, органами и организациями с целью поиска взаимоприемлемого решения. Если такое решение не найдено, проект правового акта может быть направлен в Правительство после согласования такого направления с вице-губернатором – председателем Правительства с обязательным приложением протокола согласительного совещания и замечаний по проекту правового акта.

Если в процессе обсуждения в проект правового акта вносятся изменения, затрагивающие полномочия членов Правительства, исполнительных органов, структурных подразделений администрации, органов и организаций, то проект правового акта подлежит согласованию с ними.

4.8. Проект распоряжения Правительства после согласования с заинтересованными членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями администрации, органами и организациями представляется для проведения правовой экспертизы, а проект постановления Правительства – правовой и антикоррупционной экспертиз в государственно-правовое управление администрации.

Срок рассмотрения государственно-правовым управлением администрации представленного проекта распоряжения Правительства составляет не более шести рабочих дней, проекта постановления Правительства – не более 12 рабочих дней, не считая дня передачи, за исключением случаев, указанных в абзаце четвертом пункта 4.6 настоящего раздела.

По результатам рассмотрения государственно-правовым управлением администрации проекта правового акта данный проект возвращается исполнителю:

- для дополнительного согласования в порядке, определенном настоящим Регламентом, с заинтересованными членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями администрации, органами и организациями (в случае отсутствия такого согласования);

- для повторного согласования в порядке, определенном настоящим Регламентом, с заинтересованными членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями администрации, органами и организациями (в случае внесения в текст проекта правового акта изменений, затрагивающих их компетенцию);

- для доработки отдельных положений проекта правового акта с учетом предложений государственно-правового управления администрации, которые указываются по тексту проекта правового акта, с устными пояснениями (за исключением проектов постановлений Правительства, в которых выявлены коррупциогенные факторы).

Проект правового акта возвращается исполнителю в случаях, предусмотренных абзацами четвертым – шестым настоящего пункта, путем передачи проекта правового акта исполнителю под подпись.

Рассмотрение проекта правового акта, поступившего в государственно-правовое управление администрации после устранения оснований для возврата, указанных в абзацах четвертом – шестом настоящего пункта, осуществляется в сроки, установленные для рассмотрения государственно-правовым управлением администрации проекта правового акта.

Проведение антикоррупционной экспертизы проекта постановления Правительства осуществляется государственно-правовым управлением администрации в соответствии с порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Правительства Астраханской области и проектов нормативных правовых актов Правительства Астраханской области, утвержденным Правительством.

В случае выявления в проекте постановления Правительства коррупциогенных факторов, а также в случае несогласия исполнителя с представленными государственно-правовым управлением администрации устными предложениями к проекту правового акта выявленные несоответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Астраханской области, нарушения правил юридической техники в проекте правового акта, а также коррупциогенные факторы и предложения о способах их устранения (в проекте постановления Правительства) отражаются в заключениях по результатам правовой экспертизы, в заключениях по результатам правовой и антикоррупционной экспертиз (далее – заключение).

Заключение оформляется на бланке государственно-правового управления администрации, подписывается заместителем руководителя админи-

страции – начальником государственно-правового управления администрации и направляется исполнителю, вносящему проект правового акта.

Исполнитель, вносящий проект правового акта, устраняет выявленные несоответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Астраханской области, нарушения правил юридической техники в проекте правового акта, коррупциогенные факторы (в проекте постановления Правительства) и направляет доработанный проект правового акта в государственно-правовое управление администрации для проведения повторной правовой экспертизы проекта распоряжения Правительства, проведения повторной правовой и антикоррупционной экспертиз проекта постановления Правительства в сроки, установленные для рассмотрения государственно-правовым управлением администрации проекта правового акта.

При наличии разногласий, связанных с результатами проведения правовой экспертизы проекта распоряжения Правительства, правовой и антикоррупционной экспертиз проекта постановления Правительства, исполнитель, вносящий проект правового акта в Правительство, должен обеспечить их обсуждение с государственно-правовым управлением администрации с целью поиска взаимоприемлемого решения.

Если решение не найдено, проект правового акта направляется в Правительство с обязательным приложением заключения и протокола согласительного совещания с государственно-правовым управлением администрации после согласования такого направления с вице-губернатором – председателем Правительства.

Отсутствие несоответствий законодательству Российской Федерации и законодательству Астраханской области, нарушений правил юридической техники в проекте правового акта, коррупциогенных факторов (в проекте постановления Правительства) подтверждается согласованием проекта правового акта государственно-правовым управлением администрации в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Проект правового акта после согласования с заинтересованными членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями администрации, органами и организациями, проведения правовой экспертизы проекта распоряжения Правительства, правовой и антикоррупционной экспертиз проекта постановления Правительства представляется на бумажном носителе и в электронной форме на редакторскую правку в управление документационного обеспечения и контроля администрации и визируется редактором.

Срок редактирования проекта правового акта составляет не более пяти рабочих дней, не считая дня передачи, при рассмотрении проекта правового акта особой сложности – не более семи рабочих дней, не считая дня передачи, за исключением случаев, указанных в абзаце четвертом пункта 4.6 настоящего раздела.

Срок редактирования проекта правового акта, поступившего в управление документационного обеспечения и контроля администрации повторно,

осуществляется в сроки, установленные для редактирования управлением документационного обеспечения и контроля администрации проекта правового акта.

Исполнитель несет ответственность за соответствие бумажной и электронной версий проекта правового акта. В случае несоответствия электронной версии проекта правового акта бумажной версии проект правового акта возвращается редактором исполнителю для его доработки.

4.9. Проекты правовых актов в сфере труда до внесения в Правительство исполнителем направляются в областные отраслевые (межотраслевые) трехсторонние комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Астраханской области, областную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений на территории Астраханской области в порядке, определенном Правительством.

4.10. Проект правового акта о внесении изменений в государственную программу Астраханской области, который не подлежит рассмотрению в Думе Астраханской области, до внесения в Правительство исполнителем представляется на согласование полномочному представителю Губернатора Астраханской области в Думе Астраханской области и представительных органах муниципальных образований – министру Астраханской области.

На оборотной стороне карточки согласования проекта правового акта о внесении изменений в государственную программу Астраханской области полномочный представитель Губернатора Астраханской области в Думе Астраханской области и представительных органах муниципальных образований – министр Астраханской области подтверждает, что проект правового акта о внесении изменений в государственную программу Астраханской области не подлежит рассмотрению в Думе Астраханской области.

4.11. Проект правового акта с материалами, предусмотренными пунктом 4.3 настоящего раздела, при наличии согласований, предусмотренных пунктами 4.5, 4.6, 4.8 настоящего раздела, или разногласий, оформленных в соответствии с пунктом 4.7, абзацем тринадцатым пункта 4.8 настоящего раздела, в случаях, предусмотренных пунктом 4.9 настоящего раздела, – решения областной отраслевой (межотраслевой) трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Астраханской области или областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Астраханской области, пунктом 4.10 настоящего раздела, – согласования полномочного представителя Губернатора Астраханской области в Думе Астраханской области и представительных органах муниципальных образований – министра Астраханской области, сдается исполнителем в управление протокола администрации для включения в повестку дня заседания Правительства и формирования материалов заседания Правительства.

К проекту государственной программы Астраханской области прилагается также копия постановления Думы Астраханской области о его рассмотрении.

Проекты правовых актов, подготовленные с отступлением от требований, установленных инструкцией по делопроизводству и настоящим Регламентом, подлежат возврату на доработку.

4.12. В случае необходимости доработки проекта правового акта, рассмотренного на заседании Правительства, или внесения в него изменений непосредственно в ходе его обсуждения на заседании Правительства исполнитель, который подготовил данный проект для рассмотрения на заседании Правительства, обобщает и изучает внесенные в него замечания и предложения.

Если срок внесения изменений в проект правового акта специально не оговаривается на заседании Правительства, то в течение трех календарных дней проект правового акта с внесенными в него на заседании Правительства изменениями подлежит согласованию исполнителем, подготовившим данный проект, с лицом, внесшим изменения в ходе его непосредственного обсуждения на заседании Правительства, государственно-правовым управлением администрации, редактированию в управлении документационного обеспечения и контроля администрации и представлению в управление протокола администрации.

В случае если изменения затрагивают вопросы расходования средств бюджета Астраханской области, проект правового акта также подлежит согласованию с министерством финансов Астраханской области.

Проект правового акта подлежит согласованию с членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями администрации, органами и организациями в случае внесения в текст проекта правового акта изменений, затрагивающих их полномочия.

4.13. По решению Правительства для доработки проектов правовых актов и рассмотрения высказанных на заседании предложений и замечаний могут создаваться рабочие группы.

Должностные лица, возглавляющие рабочие группы, организуют их работу, обеспечивают подготовку проектов правовых актов для подписания и сдают их в установленном порядке.

Если срок доработки проекта правового акта специально не оговаривается на заседании Правительства, то он составляет не более семи календарных дней.

4.14. Доработанный проект правового акта вносится на рассмотрение Правительства в порядке, установленном пунктами 4.4, 4.5 и 4.8 настоящего раздела.

4.15. После подписания правовые акты передаются аппаратом вице-губернатора – председателя Правительства в управление документационного обеспечения и контроля администрации для регистрации и выпуска.

Правовые акты датируются днем подписания. Регистрация ведется отделом распорядительных документов управления документационного обеспечения и контроля администрации отдельно по каждому виду документа.

Постановлениям Правительства присваиваются порядковые номера с индексом П, распоряжениям – Пр.

5. Координационные органы, создаваемые Правительством

5.1. Правительство для обеспечения координации действий исполнительных органов при решении определенного круга задач создает координационные органы.

Координационный орган при Правительстве может быть создан в форме комиссии или штаба.

5.2. Комиссии могут быть постоянными или временными. Для решения вопросов, требующих оперативного реагирования, создается временный координационный орган в форме штаба.

5.3. Положение о координационном органе и его состав утверждаются постановлением Правительства, разработанным в соответствии с примерным положением о координационном органе при Правительстве Астраханской области, утвержденным Правительством.

5.4. Координационный орган формируется на представительной основе. В состав координационного органа в зависимости от возложенных на него задач включаются представители соответствующих исполнительных органов, а также по согласованию представители органов и организаций, общественных объединений, ученые, специалисты и общественные деятели. Члены координационного органа осуществляют свою деятельность на общественных началах и принимают личное участие в их заседаниях без права замены.

5.5. Решения, принимаемые на заседаниях координационного органа, оформляются протоколами.

5.6. При координационном органе могут создаваться рабочие группы. Состав рабочих групп утверждается координационным органом. В состав рабочих групп могут включаться представители соответствующих исполнительных органов, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, предпринимательских структур, общественных и научных организаций, ученые и общественные деятели.

5.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности координационного органа возлагается на один из исполнительных органов, руководитель которого возглавляет координационный орган или входит в его состав.

5.8. В целях обеспечения взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Астраханской области, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций для решения текущих или ограниченных сроками задач правовым актом Правительства могут создаваться рабочие группы.

Решения рабочих групп оформляются протоколами заседаний рабочих групп.

**6. Порядок исполнения поручений, содержащихся
в правовых актах, протоколах заседаний Правительства,
а также поручений вице-губернатора – председателя Правительства
и заместителей председателя Правительства**

6.1. Правовые акты, протоколы заседаний Правительства, иных совещаний, проводимых с участием вице-губернатора – председателя Правительства, заместителей председателя Правительства (далее – контрольные документы), подлежат обязательному исполнению и контролю в соответствии с установленными сроками.

Контрольные документы, не содержащие поручений, направляются для ознакомления руководителям исполнительных органов, иным должностным лицам.

6.2. Исполнение поручений, содержащихся в контрольных документах, а также отдельных поручений вице-губернатора – председателя Правительства, заместителей председателя Правительства (далее – поручение) организуется руководителями исполнительных органов и (или) иными должностными лицами, которым даны соответствующие поручения.

Поручения Правительства, содержащиеся в правовых актах, доводятся управлением документационного обеспечения и контроля администрации до исполнителей в электронном виде посредством СЭД.

Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Правительства, доводятся управлением протокола администрации до исполнителей в электронном виде посредством СЭД.

Поручения, содержащиеся в протоколах совещаний, проводимых вице-губернатором – председателем Правительства, заместителями председателя Правительства, и резолюциях по рассмотренным ими вопросам, доводятся до исполнителей в электронном виде посредством СЭД.

Руководитель исполнительного органа, иное должностное лицо, которое указано в тексте поручения, является исполнителем и несет персональную ответственность за качественное и своевременное исполнение поручений.

Если поручение дано нескольким исполнительным органам, то исполнительный орган, руководитель которого указан в тексте поручения первым или обозначен словом «свод» («созыв»), является ответственным исполнителем. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за качественное и своевременное исполнение поручения, подготовку отчетного документа по исполнению поручения. Остальные исполнительные органы, указанные в поручении, являются соисполнителями поручения.

Ответственный исполнитель определяет сроки представления соисполнителями предложений, порядок согласования и подготовки итогового варианта отчетного документа по исполнению поручения. При необходимости

исполнения поручения в сжатые сроки ответственный исполнитель организует исполнение поручения в оперативном порядке, для чего согласовывает предложения соисполнителей в рабочем порядке, используя для этого согласительные мероприятия.

6.3. Ответственность за исполнение поручений, содержащихся в контрольных документах, за принятие мер по выполнению контрольных документов и устранение причин, препятствующих их выполнению, сроки представления, качество и достоверность информации, содержащейся в отчетных документах об исполнении контрольных документов, несут руководители исполнительных органов, на которых возложено их исполнение, и должностные лица, подготовившие документ.

Если исполнение контрольного документа возложено на нескольких исполнителей, то ответственность несет ответственный исполнитель контрольного документа, а соисполнители документа – в части, их касающейся.

6.4. Определение срока исполнения, порядка принятия решений об изменении (продлении) срока исполнения и снятии с контроля контрольных документов осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

6.5. Если поручение вице-губернатора – председателя Правительства дано заместителю председателя Правительства, отчетный документ об исполнении поручения подписывается заместителем председателя Правительства. При этом, как правило, заместитель председателя Правительства дает поручение одному или нескольким исполнительным органам подготовить проект отчетного документа для представления вице-губернатору – председателю Правительства. Указанный проект отчетного документа с приложением необходимых материалов представляется заместителю председателя Правительства за три рабочих дня до истечения установленного вице-губернатором – председателем Правительства срока, если в поручении вице-губернатора – председателя Правительства или заместителя председателя Правительства не указан иной срок.

6.6. Если вице-губернатором – председателем Правительства дано поручение одному или нескольким руководителям исполнительных органов, то отчетный документ об исполнении поручения подписывается указанным руководителем, визируется другими руководителями и в случае необходимости проект указанного отчетного документа согласовывается с заместителем председателя Правительства, непосредственно координирующим соответствующий исполнительный орган, в соответствии с распределением обязанностей.

6.7. Если заместителем председателя Правительства дано поручение одному или нескольким руководителям исполнительных органов, то отчетный документ об исполнении поручения подписывается указанным руководителем, визируется другими руководителями.

7. Осуществление Правительством права законодательной инициативы в Думе Астраханской области

7.1. Правительство вносит в Думу Астраханской области проекты законов Астраханской области и постановлений Думы Астраханской области нормативного характера (далее – законопроекты) в соответствии с планом законодательных инициатив Правительства, а также внеплановые законопроекты во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Астраханской области в целях выполнения поручений Губернатора, поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства, и поручений вице-губернатора – председателя Правительства. План законодательных инициатив Правительства утверждается распоряжением Правительства на каждое полугодие.

7.2. Правительство информирует Губернатора об осуществлении законодательной инициативы в Думе Астраханской области, а также о ходе исполнения Правительством поручений Губернатора по подготовке законопроектов.

7.3. Разработка законопроектов осуществляется исполнительными органами и структурными подразделениями администрации, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос, в соответствии с планом законодательных инициатив Правительства, утвержденным распоряжением Правительства.

Изменения в план законодательных инициатив Правительства вносятся распоряжением Правительства в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7.4. Координацию деятельности, связанной с подготовкой законопроектов, осуществляет полномочный представитель Губернатора Астраханской области в Думе Астраханской области и представительных органах муниципальных образований – министр Астраханской области совместно с государственно-правовым управлением администрации.

Руководители исполнительных органов или структурных подразделений администрации, являющихся разработчиками законопроектов, несут персональную ответственность за качество и соблюдение сроков разработки и согласования данных законопроектов.

7.5. Разработчик законопроекта представляет в государственно-правовое управление администрации следующие документы:

- текст законопроекта, предполагаемого к внесению Правительством;
- пояснительная записка к законопроекту, предполагаемому к внесению Правительством, содержащая предмет законодательного регулирования и изложение концепции законопроекта, предполагаемого к внесению Правительством, а также мотивированное обоснование необходимости его принятия;

- финансово-экономическое обоснование к законопроекту, предполагаемому к внесению Правительством, содержащее определение и обоснование материальных, финансовых и других затрат, необходимых для реализации положений законопроекта, а также оценку целесообразности таких затрат с точки зрения ожидаемых результатов;

- перечень законов и иных нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, изменению или принятию в связи с принятием законопроекта, предполагаемого к внесению Правительством;

- заключение соответствующей экспертизы (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области);

- проект сопроводительного письма по образцу, установленному инструкцией по делопроизводству, с визами заинтересованных лиц;

- карточка согласования по образцу, установленному инструкцией по делопроизводству, с визами заинтересованных лиц;

- проект распоряжения Правительства о внесении законопроекта и назначении официального представителя (официальных представителей) Правительства при рассмотрении законопроекта, предполагаемого к внесению Правительством, Думой Астраханской области (далее – проект распоряжения о внесении законопроекта) с материалами, предусмотренными пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Регламента. Карточка согласования, пояснительная записка, проект распоряжения о внесении законопроекта, приложения к нему подписываются (визируются) заместителем председателя Правительства, руководителем исполнительного органа или структурного подразделения администрации, разработавшего законопроект, предполагаемый к внесению Правительством, и руководителем юридической службы (юристом);

- иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области.

Объем дополнительной информации, представляемой с законопроектом, необходимой для проведения правовой экспертизы, определяется государственно-правовым управлением администрации.

Оформление законопроекта осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по юридико-техническому оформлению законопроектов и проектов постановлений Думы Астраханской области, утвержденными распоряжением Председателя Думы Астраханской области от 31.10.2013 № 684-р.

Электронные версии законопроекта и материалов к нему должны быть представлены на электронном носителе.

7.6. В исполнительных органах и структурных подразделениях администрации законопроект находится на согласовании не более пяти рабочих дней, не считая дня передачи.

7.7. Заместитель председателя Правительства, руководитель исполнительного органа или структурного подразделения администрации, а

также руководитель юридической службы (юрист) ставят визу на карточке согласования, на лицевой стороне последней страницы законопроекта, пояснительной записки, финансово-экономического обоснования, перечня законов и иных нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, изменению или принятию в связи с принятием законопроекта, и сопроводительного письма.

Все замечания и предложения по законопроекту оформляются в письменном виде за подписью руководителя исполнительного органа или структурного подразделения администрации и прилагаются к законопроекту.

7.8. После согласования со всеми заинтересованными лицами законопроект и проект распоряжения о внесении законопроекта поступают в государственно-правовое управление администрации для проведения правовой и лингвистической экспертиз.

Правовая и лингвистическая экспертизы проводятся в течение 21 календарного дня, не считая дня передачи.

7.9. По результатам рассмотрения государственно-правовым управлением администрации законопроекта и проекта распоряжения о внесении законопроекта данные проекты возвращаются исполнителю:

- для дополнительного согласования в порядке, определенном настоящим Регламентом, с заинтересованными членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями администрации (в случае отсутствия такого согласования);

- для повторного согласования в порядке, определенном настоящим Регламентом, с заинтересованными членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями администрации (в случае внесения в текст законопроекта изменений, затрагивающих их компетенцию);

- для доработки отдельных положений законопроекта и проекта распоряжения о внесении законопроекта с учетом предложений государственно-правового управления администрации, которые указываются по тексту законопроекта и проекта распоряжения о внесении законопроекта, с устными пояснениями.

Законопроект и проект распоряжения о внесении законопроекта возвращается исполнителю в случаях, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, путем их передачи исполнителю под подпись.

Рассмотрение законопроекта и проекта распоряжения о внесении законопроекта, поступивших в государственно-правовое управление администрации после устранения оснований для возврата, указанных в абзацах втором – четвертом настоящего пункта, осуществляется в сроки, установленные для рассмотрения государственно-правовым управлением администрации законопроекта и проекта распоряжения о внесении законопроекта.

В случае несогласия исполнителя с представленными государственно-правовым управлением администрации устными предложениями к законопроекту и проекту распоряжения о внесении законопроекта выявленные несоответствия законодательству Российской Федерации и законодательству

Астраханской области, нарушения правил юридической техники в законопроекте и проекте распоряжения о внесении законопроекта и предложения о способах их устранения отражаются в заключении по результатам правовой и лингвистической экспертиз.

Заключение по результатам правовой и лингвистической экспертиз оформляется на бланке государственно-правового управления администрации, подписывается заместителем руководителя администрации – начальником государственно-правового управления администрации и направляется исполнителю, вносящему законопроект и проект распоряжения о внесении законопроекта.

Исполнитель, вносящий законопроект и проект распоряжения о внесении законопроекта, устраняет выявленные несоответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Астраханской области, нарушения правил юридической техники и направляет доработанный законопроект и проект распоряжения о внесении законопроекта в государственно-правовое управление администрации для проведения повторной правовой и лингвистической экспертиз в сроки, установленные для рассмотрения государственно-правовым управлением администрации законопроекта и проекта распоряжения о внесении законопроекта.

При наличии разногласий, связанных с результатами проведения правовой и лингвистической экспертиз законопроекта и проекта распоряжения о внесении законопроекта, исполнитель должен обеспечить их обсуждение с государственно-правовым управлением администрации с целью поиска взаимоприемлемого решения.

Если решение не найдено, законопроект и проект распоряжения о внесении законопроекта направляется полномочному представителю Губернатора Астраханской области в Думе Астраханской области и представительных органах муниципальных образований – министру Астраханской области с обязательным приложением заключения по результатам правовой и лингвистической экспертиз и протокола согласительного совещания с государственно-правовым управлением администрации.

Отсутствие несоответствий законодательству Российской Федерации и законодательству Астраханской области, нарушений правил юридической техники в законопроекте и проекте распоряжения о внесении законопроекта подтверждается визированием законопроекта, проекта распоряжения о внесении законопроекта и соответствующих карточек заместителем руководителя администрации – начальником государственно-правового управления администрации.

7.10. Законопроект и проект распоряжения о внесении законопроекта, прошедшие правовую и лингвистическую экспертизы, и материалы, указанные в пункте 7.5 настоящего раздела, в том числе на электронном носителе, направляются государственно-правовым управлением администрации полномочному представителю Губернатора в Думе Астраханской области и представительных органах муниципальных образований – министру Астра-

ханской области на рассмотрение и согласование.

Срок рассмотрения и согласования составляет не более семи рабочих дней, не считая дня передачи.

7.11. Полномочным представителем Губернатора Астраханской области в Думе Астраханской области и представительных органах муниципальных образований – министром Астраханской области определяется объем дополнительной информации, представляемой с законопроектом, необходимой для внесения его в порядке законодательной инициативы в Думу Астраханской области.

Подготовленный проект распоряжения о внесении законопроекта полномочным представителем Губернатора Астраханской области в Думе Астраханской области и представительных органах муниципальных образований – министром Астраханской области представляется на бумажном носителе и в электронной форме на редакторскую правку в управление документационного обеспечения и контроля администрации и визируется редактором. Срок редактирования проекта распоряжения о внесении законопроекта составляет два рабочих дня со дня передачи.

7.12. После визы редактора проект распоряжения о внесении законопроекта и копия законопроекта сдаются полномочным представителем Губернатора Астраханской области в Думе Астраханской области и представительных органах муниципальных образований – министром Астраханской области в управление протокола администрации для включения в повестку дня заседания Правительства и формирования материалов заседания Правительства.

7.13. После подписания распоряжение о внесении законопроекта Правительства передается аппаратом вице-губернатора – председателя Правительства в управление документационного обеспечения и контроля администрации для регистрации и выпуска.

7.14. После рассмотрения законопроекта и проекта распоряжения о внесении законопроекта Правительством, регистрации распоряжения о внесении законопроекта, подписания сопроводительного письма вице-губернатором – председателем Правительства и регистрации письма в отделе служебной корреспонденции управления документационного обеспечения и контроля администрации сопроводительное письмо с законопроектом направляется государственно-правовым управлением администрации в Думу Астраханской области.

Второй экземпляр сопроводительного письма, карточка согласования и электронная копия законопроекта, предполагаемого к внесению Правительством, хранятся в государственно-правовом управлении администрации.

8. Порядок подготовки договоров и соглашений

8.1. Проекты договоров и соглашений вносятся и готовятся членами Правительства, исполнительными органами и администрацией (далее –

разработчики).

При условии разработки проектов договоров и соглашений в качестве оферты федеральными органами исполнительной власти, другими субъектами Российской Федерации, иностранными партнерами, органами местного самоуправления, финансово-кредитными учреждениями, хозяйствующими субъектами внесение на рассмотрение таких проектов договоров или соглашений и их согласование обеспечиваются согласно отраслевому принципу членами Правительства, исполнительными органами и администрацией.

8.2. Договоры и соглашения должны соответствовать законодательству Российской Федерации и законодательству Астраханской области.

Оформление проектов договоров и соглашений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

8.3. Ответственность за качество проектов договоров и соглашений, проверку полномочий лиц на подписание проектов договоров и соглашений, их согласование с заинтересованными сторонами несет разработчик проекта договора или соглашения.

8.4. Проекты договоров и соглашений вносятся при наличии следующих материалов:

- карточка согласования по образцу, установленному инструкцией по делопроизводству;

- пояснительная записка с обоснованием целесообразности их заключения, оценкой финансово-экономических и других последствий.

8.5. Приложения к договорам и соглашениям составляют их неотъемлемую часть и обладают одинаковой юридической силой с основным текстом договора или соглашения.

8.6. Проекты договоров и соглашений подлежат обязательному согласованию с заинтересованными членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями администрации, а при необходимости – с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными государственными органами и органами местного самоуправления, заинтересованными в решении поставленных задач.

Проект договора или соглашения, требующий выделения финансовых средств из бюджета Астраханской области, подлежит обязательному согласованию с министерством финансов Астраханской области.

Согласование действительно в течение четырех месяцев. В случае необходимости продления срока действия согласования разработчик направляет проект договора или соглашения заинтересованным членам Правительства, исполнительным органам, структурным подразделениям администрации и при необходимости территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, заинтересованным в решении поставленных задач, для подтверждения согласования, которое оформляется дополнительным визированием или письмом в произвольной форме.

Срок согласования проекта договора или соглашения составляет не бо-

лее пяти рабочих дней, не считая дня передачи.

Согласованные проекты договоров и соглашений оформляются визой, включающей личную подпись визирующего (с расшифровкой фамилии) и дату.

Визы проставляются на карточке согласования проекта договора или соглашения и на оборотной стороне последнего листа 1-го экземпляра проекта договора или соглашения.

8.7. Проекты договоров и соглашений проходят правовую экспертизу в государственно-правовом управлении администрации и визируются заместителем руководителя администрации – начальником государственно-правового управления администрации.

Срок рассмотрения государственно-правовым управлением администрации представленного проекта договора или соглашения составляет не более 10 рабочих дней, не считая дня передачи.

8.8. При наличии возражений члены Правительства, исполнительные органы, структурные подразделения администрации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления представляют замечания, информацию в письменном виде и проставляют визы на оборотной стороне последнего листа проекта договора или соглашения, приложения к нему и на карточке согласования с указанием «с замечаниями», «с информацией».

Если в процессе согласования в проект договора или соглашения вносятся изменения, затрагивающие компетенцию членов Правительства, исполнительных органов, структурных подразделений администрации, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, то проект договора или соглашения подлежит согласованию с ними.

8.9. После согласования с заинтересованными членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями администрации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, проведения правовой экспертизы проект договора или соглашения представляется на бумажном носителе и в электронной форме на редакторскую правку в управление документационного обеспечения и контроля администрации и визируется редактором.

Срок редактирования проекта договора или соглашения составляет не более пяти рабочих дней, не считая дня передачи, при рассмотрении проекта договора или соглашения особой сложности – не более семи рабочих дней, не считая дня передачи. Проект договора или соглашения, разработанный по форме, утвержденной федеральными органами исполнительной власти, либо размещенный на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет», редактированию не подлежит.

8.10. Согласованный проект договора или соглашения передается в аппарат вице-губернатора – руководителя администрации для визирования ви-

це-губернатором – руководителем администрации и передается на подпись вице-губернатору – председателю Правительства.

8.11 Проекты договоров и соглашений, подготовленные с нарушением установленных требований и не прошедшие необходимого согласования, возвращаются аппаратом вице-губернатора – руководителя администрации разработчику, внесшему проект договора или соглашения.

8.12. Доработка проектов договоров и соглашений, не подписанных вице-губернатором – председателем Правительства, возлагается на разработчика.

8.13. Договоры и соглашения, заключаемые от имени Правительства, подписываются вице-губернатором – председателем Правительства, за исключением договоров и соглашений, которые подписываются Губернатором в соответствии со статьей 21 Устава Астраханской области.

8.14. Право заключения и подписания конкретного договора или соглашения от имени Правительства может быть предоставлено члену Правительства в случае наделения его соответствующими полномочиями путем принятия распоряжения Правительства Астраханской области.

8.15. В день подписания договора или соглашения вице-губернатором – председателем Правительства аппаратом вице-губернатора – председателя Правительства договору или соглашению присваиваются номер и дата.

В случае подписания договора или соглашения только одной стороной разработчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания договора или соглашения одной стороной направляет договор или соглашение на подписание другой стороне и отслеживает дальнейшую процедуру подписания до поступления подписанного договора или соглашения в аппарат вице-губернатора – председателя Правительства.

8.16. Подписанный сторонами договор или соглашение вносится аппаратом вице-губернатора – председателя Правительства в реестр договоров и соглашений.

Необходимость опубликования договоров и соглашений определяется разработчиком в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области. При необходимости опубликования договоров и соглашений в рассылку включается министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области.

Направление адресатам рассылки копий договоров и соглашений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Оригиналы договоров и соглашений хранятся в аппарате вице-губернатора – председателя Правительства с последующей передачей их в архив.

8.17. Разработчик организует исполнение договоров и соглашений и несет ответственность за их исполнение.

9. Порядок взаимодействия Правительства с Думой Астраханской области

Участие членов Правительства в работе Думы Астраханской области

9.1. Взаимодействие Правительства с Думой Астраханской области обеспечивается полномочным представителем Губернатора Астраханской области в Думе Астраханской области и представительных органах муниципальных образований – министром Астраханской области.

9.2. Члены Правительства могут присутствовать на заседании Думы Астраханской области и органов Думы Астраханской области и участвовать в обсуждении рассматриваемых на них вопросов в соответствии с Регламентом Думы Астраханской области.

9.3. Члены Правительства по приглашению Думы Астраханской области, направленному заблаговременно до заседания Думы Астраханской области, выступают на заседаниях Думы Астраханской области и отвечают на вопросы депутатов Думы Астраханской области с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне в порядке, определенном Регламентом Думы Астраханской области.

Приглашенный на заседание Думы Астраханской области член Правительства информирует об этом Губернатора, вице-губернатора – председателя Правительства, заместителя председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей), полномочного представителя Губернатора Астраханской области в Думе Астраханской области и представительных органах муниципальных образований – министра Астраханской области.

В случае невозможности присутствия на заседании Думы Астраханской области член Правительства заблаговременно уведомляет Думу Астраханской области о причине своего отсутствия с указанием должностного лица, которое может прибыть на заседание и ответить на поставленные вопросы.

9.4. Члены Правительства, которым Думой Астраханской области и органами Думы Астраханской области направлены письменные обращения по вопросам их ведения, сообщают Думе Астраханской области и соответствующим органам Думы Астраханской области в согласованные ими сроки о результатах рассмотрения письменных обращений и о принятых мерах.

Порядок рассмотрения запросов, интерpellаций и обращений депутатов Думы Астраханской области

9.5. Рассмотрение запросов, интерpellаций и обращений депутатов Думы Астраханской области осуществляется в порядке и сроки, которые установлены Законом Астраханской области от 30.05.2022 № 23/2022-ОЗ «О статусе депутата Думы Астраханской области».

10. Порядок представления интересов Правительства в судах

10.1. В случае обращения Правительства в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав и законных интересов, а также предъявления в суд исковых или иных требований к Правительству интересы Правительства в суде представляются должностными лицами государственно-правового управления администрации.

10.2. Представительство Правительства в судах может осуществляться должностными лицами государственно-правового управления администрации совместно с должностными лицами иных исполнительных органов и структурных подразделений администрации.

Необходимость участия в судебном процессе должностных лиц иных исполнительных органов и структурных подразделений администрации определяется государственно-правовым управлением администрации в зависимости от категории дела.

10.3. Представительство Правительства должностными лицами в судах осуществляется на основании доверенностей, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке и подписанных вице-губернатором – председателем Правительства.

10.4. По решению вице-губернатора – председателя Правительства, оформленному распоряжением Правительства, представительство интересов Правительства в судах может осуществляться исполнительным органом на основании распоряжения Правительства по предложению государственно-правового управления администрации.

10.5. Представление интересов Правительства в судах осуществляется в соответствии с порядком, установленным Правительством.

11. Порядок взаимодействия Правительства с органами местного самоуправления

11.1. Взаимодействие Правительства с органами местного самоуправления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области и в целях оказания органам местного самоуправления организационной, методической и юридической помощи при реализации ими своих полномочий и при выполнении переданных им отдельных государственных полномочий Астраханской области, в том числе:

- посредством привлечения к работе координационных органов при Правительстве представителей органов местного самоуправления по вопросам, затрагивающим их интересы;

- обсуждения вопросов на заседаниях Правительства с присутствием приглашенных на заседание Правительства глав муниципальных образований Астраханской области;

- направления органам местного самоуправления принятых правовых актов, затрагивающих их сферу деятельности;

- взаимодействия с органами местного самоуправления при разработке планов работы, программ социально-экономического развития, правовых актов и распорядительных документов по вопросам, затрагивающим их интересы.

11.2. В случае выявления противоречия правового акта, изданного органом местного самоуправления, должностным лицом местного самоуправления (далее – муниципальный правовой акт), Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Астраханской области, законам и иным нормативным правовым актам Астраханской области Правительство предлагает органу местного самоуправления, должностному лицу местного самоуправления привести изданные ими муниципальные правовые акты в соответствие с законодательством Российской Федерации.

Исполнительный орган в установленной сфере деятельности в течение трех рабочих дней со дня выявления вышеуказанного противоречия готовит предложения Правительства в орган местного самоуправления, должностному лицу местного самоуправления о приведении в соответствие с законодательством Российской Федерации изданного ими муниципального правового акта (далее – предложение о приведении муниципального правового акта).

Предложение о приведении муниципального правового акта подписывается вице-губернатором – председателем Правительства и направляется в орган местного самоуправления, должностному лицу местного самоуправления, издавшему муниципальный правовой акт, в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

11.3. В случае выявления противоречия муниципального нормативного правового акта Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Астраханской области, законам и иным нормативным правовым актам Астраханской области при проведении правовой экспертизы муниципального нормативного правового акта в рамках реализации Закона Астраханской области от 20.02.2009 № 7/2009-ОЗ «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Астраханской области» к предложению о приведении муниципального правового акта прилагается экспертное заключение на муниципальный нормативный правовой акт, подготовленное государственно-правовым управлением администрации.

12. Порядок подготовки и проведения совещаний и других мероприятий в Правительстве

12.1. В целях осуществления координации работы исполнительных органов, коллегиального обсуждения, выработки и принятия оптимальных

управленческих решений Правительством проводятся совещания, конференции, коллегии, презентации, заседания координационных органов, встречи и выездные мероприятия (далее – мероприятия).

12.2. Мероприятия проводятся в соответствии с планами работы Губернатора, Правительства, вице-губернатора – председателя Правительства, заместителей председателя Правительства и министров Астраханской области.

12.3. Организационное, документационное обеспечение подготовки и проведения мероприятий с участием Губернатора, вице-губернатора – председателя Правительства осуществляют администрация, заместитель председателя Правительства и исполнительный орган, ответственный за содержательную часть мероприятий (далее – ответственный).

12.4. Администрация осуществляет:

- документационное и организационное обеспечение мероприятий, проводимых структурными подразделениями администрации;
- координацию деятельности ответственных за проведение мероприятий с участием Губернатора, вице-губернатора – председателя Правительства;
- контроль за своевременным и качественным формированием папки с информационными материалами для Губернатора, вице-губернатора – председателя Правительства, необходимыми для мероприятий.

12.5. Ответственные обеспечивают:

- качественную, своевременную подготовку и направление в администрацию информационных материалов, необходимых для мероприятий с участием Губернатора и вице-губернатора – председателя Правительства, как правило, не позднее чем за семь рабочих дней до проведения мероприятия. При проведении внепланового мероприятия материалы направляются в администрацию не позднее чем за один рабочий день до проведения мероприятия. Если проведение мероприятия назначено в день его проведения, то материалы направляются в администрацию не позднее чем за два часа до проведения мероприятия;
- приглашение, своевременную явку и размещение участников мероприятий;
- подготовку и последующий контроль за исполнением протокола (решения) по итогам мероприятия;
- представление информации о выполнении контролируемых поручений.

12.6. Информирование средств массовой информации о мероприятиях с участием Губернатора, вице-губернатора – председателя Правительства, заместителей председателя Правительства, министров Астраханской области осуществляет управление пресс-службы и информации администрации.

12.7. Заместители председателя Правительства проводят мероприятия по вопросам, входящим в их компетенцию.

Организационно-техническое обеспечение мероприятий, проводимых

заместителями председателя Правительства, осуществляют должностные лица соответствующих секретариатов.

Протоколы мероприятий, проводимых заместителями председателя Правительства, оформляются их секретариатами (приемными), которые осуществляют контроль за сроками исполнения содержащихся в протоколе поручений. Подлинный экземпляр протокола хранится в соответствующем секретариате.

12.8. Министры Астраханской области, координирующие деятельность исполнительных органов, в соответствии с распределением обязанностей проводят мероприятия по вопросам, входящим в их компетенцию.

Организационно-техническое обеспечение мероприятий, проводимых министрами Астраханской области, осуществляют должностные лица соответствующих министерств и координируемых исполнительных органов.

Контроль за сроками исполнения содержащихся в протоколе поручений по итогам мероприятий, проводимых министрами Астраханской области, осуществляется должностными лицами соответствующих министерств.

Подлинный экземпляр протокола хранится в соответствующем министерстве.

12.9. Организационно-техническое обеспечение мероприятий осуществляется, как правило, с использованием СЭД в электронной форме.

13. Порядок работы с обращениями граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц

13.1. Члены Правительства в пределах своей компетенции обеспечивают рассмотрение обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее – заявители), принятие по ним решений и направление ответа заявителям в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области.

13.2. Члены Правительства ведут личный прием заявителей в соответствии с порядком, определенным законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области.

14. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Правительства

14.1. Правительство в пределах своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области, обеспечивает доступ к информации о деятельности Правительства. Указанная информация предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

14.2. Информация о деятельности Правительства размещается на официальном сайте Правительства.

