



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

8 июля 2022 года

№ 66- 61 -мпр

Иркутск

Об утверждении порядка принятия правовых актов
министерства природных ресурсов и экологии
Иркутской области

В соответствии с Законом Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», пунктом 5 Регламента Правительства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп, руководствуясь Положением о министерстве природных ресурсов и экологии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 392/171-пп, статьей 21 Устава Иркутской области, **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Порядок принятия правовых актов министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

С.М. Трофимова

Утвержден
приказом министерства природных
ресурсов и экологии Иркутской
области
от 08.11.2022 № 66-61-мпр

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок принятия правовых актов министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг (далее - Инструкция по делопроизводству), Регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп (далее - Регламент Правительства Иркутской области), Положением о министерстве природных ресурсов и экологии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 392/171-пп (далее - Положение), устанавливает правила подготовки, оформления, согласования, учета правовых актов министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области (далее - министерство).

2. Министерством на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, нормативных актов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Иркутской области и законов области, указов и распоряжений Губернатора Иркутской области, постановлений и распоряжений Правительства Иркутской области издаются правовые акты.

3. Под правовым актом министерства понимается официальный письменный документ, обязательный на территории Иркутской области и направленный на установление, изменение или отмену общеобязательных норм, изданный в форме приказа, или официальный письменный документ индивидуального правового регулирования, изданный в форме распоряжения.

4. Приказы и распоряжения министерства (далее - правовые акты) не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, указам Президента Российской Федерации, постановлениям Правительства Российской Федерации, Уставу Иркутской области и законам области, указам и

распоряжениям Губернатора Иркутской области, постановлениям и распоряжениям Правительства Иркутской области.

5. Правовые акты должны содержать указание на правовые акты, на основании и во исполнение которых они издаются.

Глава 2. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРАВИЛА ИХ ОФОРМЛЕНИЯ

6. Подготовка проектов правовых актов осуществляется на основании:

1) указаний и поручений Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, членов Правительства Иркутской области, руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;

2) правовых актов федеральных органов государственной власти, правовых актов Иркутской области в целях их реализации, актуализации правовой базы Иркутской области;

3) указаний и поручений министра, заместителей министра – начальников управлений.

7. Подготовка и оформление правовых актов осуществляется с соблюдением правил юридической техники, требований к реквизитам правовых актов, установленных Законом Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», указа Губернатора Иркутской области от 14 июля 2021 года № 187-уг «О требованиях к порядку подготовки и оформления правовых актов исполнительных органов государственной власти Иркутской области и лиц, замещающих государственные должности в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, и признании утратившими силу отдельных указов Губернатора Иркутской области», в порядке, установленном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Иркутской области от 13 октября 2010 года № 92-оз «О противодействии коррупции в Иркутской области», Инструкцией по делопроизводству, Регламентом Правительства Иркутской области.

8. Подготовку проекта правового акта осуществляет сотрудник соответствующего структурного подразделения министерства, в компетенцию которого входят, затрагиваемые проектом правового акта, вопросы (далее - ответственный исполнитель).

9. В случае если проект правового акта предполагает регулирование вопросов, входящих в компетенцию нескольких ответственных исполнителей, то разработка проекта правового акта осуществляется ими совместно.

10. Персональную ответственность за своевременность внесения изменений в ранее принятые правовые акты, за своевременность признания их утратившими силу в целях приведения указанных правовых актов в соответствие с законодательством, подготовку проектов правовых актов, необходимых для реализации федеральных правовых актов, законов Иркутской области, а также за определение актуальности и востребованности ранее принятых правовых актов, обеспечение подготовки проекта правового акта, своевременность его подготовки и согласования, направления заинтересованным органам, официальное опубликование несет ответственный исполнитель, начальник структурного подразделения, сотрудником которого является ответственный исполнитель.

11. При подготовке проекта правового акта министерства персональная ответственность возлагается:

1) на должностные лица, на которые должностным регламентом возложена обязанность проведения правовой и антикоррупционной экспертизы, - за соответствие проекта правового акта требованиям федерального и областного законодательства;

2) на начальника отдела финансового обеспечения - главного бухгалтера министерства - за финансовые обязательства, правильность использования денежных средств, приемлемые условия по срокам и порядку расчетов.

12. В целях подготовки проекта правового акта ответственный исполнитель вправе запрашивать у сотрудников, структурных подразделений министерства необходимую информацию.

Глава 3. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ

13. В целях обеспечения соответствия проекта правового акта требованиям законодательства, правилам юридической техники, осуществляется согласование проекта правового акта.

Согласование проекта правового акта обеспечивается ответственным исполнителем.

14. Проект правового акта согласовывается в следующей последовательности:

1) руководитель структурного подразделения министерства, подготовившего проект правового акта;

2) начальник отдела финансового обеспечения - главный бухгалтер министерства (если проект правового акта содержит финансовые обязательства);

3) должностные лица, в компетенции которых находятся регулируемые проектом правового акта вопросы или которым указанным проектом адресованы конкретные поручения или рекомендации;

4) должностные лица, на которых должностным регламентом возложена обязанность проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

5) заместители министра – начальники управлений по направлению деятельности министерства.

15. Согласование проекта правового акта оформляется визами вышеуказанных лиц.

Виза включает в себя личную подпись и должность лица министерства, визирующего проект правового акта, расшифровку подписи (инициалы, фамилия) и дату визирования.

16. Срок согласования проекта правового акта каждым лицом, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, не должен превышать двух рабочих дней со дня получения проекта правового акта.

17. Если в процессе согласования в проект правового акта вносятся изменения концептуального характера, ответственный исполнитель проводит повторное согласование проекта правового акта в порядке, установленном пунктом 14 настоящего Порядка.

18. На повторное согласование проекта правового акта отводится один рабочий день. Повторное согласование проекта правового акта не требуется, если при доработке в проект правового акта вносятся изменения не концептуального характера.

19. В случае, если окончательный вариант проекта правового акта, имеет две и более страницы, а также содержит приложения, правовой акт полностью визируется начальником структурного подразделения, сотрудником которого является ответственный исполнитель, путем проставления личной подписи внизу на обороте каждого листа проекта правового акта и приложений к нему.

20. При наличии замечаний к проекту правового акта лицо, указанное в пункте 14 настоящего Порядка, делает на проекте правового акта отметку «Замечания прилагаются», ставит подпись и дату.

Замечания к проекту правового акта оформляются отдельно, подписываются и прилагаются к проекту правового акта.

Глава 4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРАВОВОЙ И АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ ПРИКАЗОВ

21. Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы (далее при совместном упоминании - экспертиза) проекта приказа осуществляется отделом правового обеспечения министерства.

22. Проведение антикоррупционной экспертизы проекта приказа осуществляется в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Иркутской области и их проектов, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 января 2015 года № 3-пп.

23. По результатам рассмотрения проекта приказа в случае выявления коррупциогенных факторов, в адрес исполнителя направляется заключение. Изложенные в заключении замечания, подлежат обязательному рассмотрению ответственным исполнителем. Положения проекта приказа, содержащие коррупциогенные факторы, подлежат изменению либо исключению из текста проекта правового акта.

24. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней дорабатывает проект приказа, устраняет замечания и представляет его на

повторное согласование в порядке, установленном пунктом 14 настоящего Порядка.

25. Ответственный исполнитель в соответствии с указом Губернатора Иркутской области от 4 апреля 2017 года № 59-уг «О реализации Соглашения о порядке взаимодействия между Губернатором Иркутской области и прокурором Иркутской области в сфере нормотворчества» обеспечивает направление проекта приказа с пояснительной запиской к нему в прокуратуру Иркутской области, Байкальскую межрегиональную природоохранную прокуратуру (далее - прокуратура).

26. В случае получения по результатам правового анализа проекта приказа замечаний и предложения прокуратуры ответственный исполнитель учитывает их либо обеспечивает направление в прокуратуру Иркутской области письменных возражений относительно замечаний и предложений не позднее 30 календарных дней со дня их поступления.

27. В целях обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта приказа ответственный исполнитель обеспечивает его размещение на «Едином портале независимой антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и общественного обсуждения» (regulation.irkobl.ru) (далее - Единый портал) в порядке, установленном указом Губернатора Иркутской области от 17 сентября 2018 года № 182-уг «О Едином портале независимой антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и общественного обсуждения» путем направления проекта приказа в электронной форме сотруднику отдела правового обеспечения министерства.

Срок, установленный для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта приказа, не может быть менее пяти рабочих дней с момента размещения соответствующего проекта приказа на Едином портале.

28. Размещение проекта приказа на Едином портале приравнивается к размещению на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения анализа проекта приказа с целью выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства.

29. По истечении срока окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы ответственный исполнитель рассматривает поступившие заключения в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

30. В случае выявления в проекте приказа нарушений антимонопольного законодательства ответственный исполнитель обеспечивает внесение в проект приказа соответствующих изменений.

31. Ответственный исполнитель обеспечивает размещение на Едином портале текста проекта приказа, отредактированного по итогам рассмотрения заключений, подготовленных по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, рассмотрения предложений по итогам общественного обсуждения, рассмотрения замечаний и предложений, поступивших в рамках проведения анализа проекта приказа с целью

выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства, в течение трех рабочих дней со дня подготовки указанного текста.

Глава 5. ПОРЯДОК ИЗДАНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ, ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧЕТА ПРАВОВЫХ АКТОВ

32. Проекты правовых актов, оформленные и согласованные в установленном порядке, передаются министру на подпись.

В случае отсутствия министра правовые акты подписываются уполномоченным лицом.

33. После подписания правовые акты подлежат регистрации и государственному учету.

34. Регистрация правовых актов в министерстве осуществляется отделом правового обеспечения (приказов и распоряжений по основной деятельности министерства), отделом кадрового и документационного обеспечения (кадровых распоряжений).

35. Правовые акты подлежат регистрации в день их подписания путем присвоения им регистрационного номера. Сведения о правовых актах, включающие реквизиты правового акта, подлежат записи и хранению по месту регистрации правового акта в соответствии с номенклатурой дел в министерстве.

36. Передача приказов для регистрации ответственным исполнителем в отдел правового обеспечения осуществляется в течение рабочего дня, соответствующего дню подписания правового акта, одновременно с электронной версией проекта правового акта в формате Word и PDF.

37. Ответственность за идентичность текста электронной версии проекта правового акта (включая все приложения) бумажному носителю несет начальник структурного подразделения, сотрудником которого является ответственный исполнитель.

38. Копии приказов министерства в течение семи дней с момента подписания направляются ответственным исполнителем в прокуратуру Иркутской области, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области, в правовую систему «Консультант+», для официального опубликования в общественно-политическую газету «Областная».

39. Приказы министерства в форме электронного документа (Word и PDF) не позднее трех рабочих дней после подписания и присвоения регистрационного номера направляются сотрудниками отдела правового обеспечения на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

40. Размещение на официальном сайте министерства правовых актов осуществляется уполномоченным лицом министерства.

41. Хранение приказов и распоряжений по основной деятельности до передачи их в архив в установленном законодательством порядке, осуществляются отделом правового обеспечения.

42. Хранение кадровых распоряжений до передачи их в архив в установленном законодательством порядке, осуществляется отделом кадрового и документационного обеспечения.

43. Хранение текстов правовых актов, а также рисунков, карт, схем и иных материалов, являющихся частью этих правовых актов, осуществляется на бумажных носителях.

Хранению подлежат сведения об официальном опубликовании правового акта во всех источниках официального опубликования.

44. Ответственный исполнитель обеспечивает размещение на Едином портале текста приказа в течение 10 рабочих дней с момента подписания.

45. Рассылку копий зарегистрированных правовых актов структурным подразделениям, должностным лицам министерства осуществляет ответственный исполнитель, подготовивший проект правового акта.

46. Ответственность за полноту и целесообразность рассылки несет ответственный исполнитель, подготовивший проект правового акта.