

ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

от 20.04.2016 № 211

г. Ярославль

О внесении изменений в
указ Губернатора области
от 23.09.2015 № 541

В целях приведения Регламента Правительства Ярославской области в соответствие с Законом Ярославской области от 24 февраля 2016 г. № 11-з «О внесении изменений в Закон Ярославской области «Об управлении и распоряжении имуществом Ярославской области»», а также в целях оптимизации текущей деятельности и процесса осуществления контроля за исполнением поручений Президента Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Регламент Правительства Ярославской области, утвержденный указом Губернатора области от 23.09.2015 № 541 «Об утверждении Регламента Правительства Ярославской области и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных правовых актов Ярославской области», изменения согласно приложению.

2. Указ вступает в силу с момента подписания.

Губернатор области

С.Н. Ястребов

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Регламент Правительства Ярославской области**

1. В разделе 7:

1.1. В пункте 7.2:

1.1.1. Подпункт 7.2.8 признать утратившим силу.

1.1.2. Подпункт 7.2.9 изложить в следующей редакции:

«7.2.9. Согласованные с Председателем Правительства области проект повестки расширенного заседания Правительства области и включенные в нее проекты постановлений рассылаются административно-контрольным управлением за 3 рабочих дня до планового заседания Правительства области на официальные электронные адреса членам Правительства области, руководителям структурных подразделений Правительства области, органов исполнительной власти области (по утверждённому Председателем Правительства области списку), приглашённым на заседание Правительства области руководителям органов местного самоуправления, а также направляются в обязательном порядке на бумажном носителе:

- Председателю областной Думы;
- главному федеральному инспектору в Ярославской области;
- в секретариат Губернатора области;
- в управление массовых коммуникаций Правительства области (далее – управление массовых коммуникаций);
- в управление информационных ресурсов Правительства области (далее – управление информационных ресурсов);
- прокурору Ярославской области;
- председателю Объединения организаций профсоюзов Ярославской области.»

1.2. В пункте 7.3:

1.2.1. Подпункт 7.3.3 признать утратившим силу.

1.2.2. Подпункт 7.3.4 изложить в следующей редакции:

«7.3.4. Согласованные с Председателем Правительства области проект повестки заседания Правительства и включенные в нее проекты постановлений рассылаются административно-контрольным управлением за 3 рабочих дня до планового заседания Правительства области на официальные электронные адреса членам Правительства области, руководителям структурных подразделений Правительства области, органов исполнительной власти области (по утверждённому Председателем Правительства области списку).»

2. В разделе 8:

2.1. В абзаце третьем пункта 8.1 слова «и оценки фактического воздействия (экспертизы) нормативных правовых актов Ярославской области и о внесении изменений в постановление Правительства области от 22.10.2012 № 1156-п» заменить словами «, мониторинга фактического воздействия и экспертизы нормативных правовых актов Ярославской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности».

2.2. Абзац первый пункта 8.3 изложить в следующей редакции:

«8.3. Проекты указов, постановлений и распоряжений создаются в ЕСЭД ЯО из соответствующих шаблонов. В исключительных случаях допускается подготовка и согласование проектов указов, постановлений и распоряжений на бумажных носителях в порядке, предусмотренном для организаций, не подключенных к ЕСЭД ЯО, при этом разработчиком в обязательном порядке создается в ЕСЭД ЯО карточка соответствующего указа, постановления, распоряжения. Указы и распоряжения по личному составу в отношении лиц, для которых представителем нанимателя (работодателем) является Губернатор области (далее - указы и распоряжения по личному составу), создаются на бумажном носителе, и их регистрация осуществляется вне ЕСЭД ЯО.»

2.3. Абзац четвертый пункта 8.4 изложить в следующей редакции:

«При подготовке проекта указа о награждении вместо пояснительной записки к проекту указа прилагается наградной лист, оформленный в установленном порядке. В целях защиты персональных данных наградной лист прилагается к проекту указа о награждении после завершения процедуры согласования в ЕСЭД ЯО, перед передачей его на подпись Губернатору области, а до этого момента находится у разработчика. При возникновении у одного из согласующих должностных лиц необходимости в ознакомлении с наградным листом разработчик обязан предоставить его по отдельному запросу. Кроме того, пояснительная записка не составляется к проектам указов и распоряжений по личному составу.»

2.4. Абзац одиннадцатый пункта 8.8 дополнить словами «, за исключением указов и распоряжений по личному составу».

2.5. Абзац девятый пункта 8.9 дополнить словами «(далее – департамент имущественных и земельных отношений)».

2.6. В пункте 8.18:

2.6.1. Абзац одиннадцатый после слова «носителе» дополнить словами «, за исключением указов и распоряжений по личному составу.»

2.6.2. Абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«Копии указов, распоряжений по личному составу, касающихся кадровых изменений (о назначении или увольнении должностных лиц), подлежат обязательному направлению Председателю Правительства области, заместителям Губернатора области, заместителям Председателя Правительства области. Остальные указы и распоряжения по личному

составу подлежат направлению в соответствии со списком рассылки, составленным исполнителем.».

2.7. Абзац первый пункта 8.19 изложить в следующей редакции:

«8.19. При подготовке проектов указов, постановлений, распоряжений на бумажных носителях разработчиком в созданной в ЕСЭД ЯО карточке проекта документа во вкладке «Список рассылки» указываются получатели копий документа на бумажном носителе. При подготовке проектов указов и распоряжений по личному составу на бумажном носителе список рассылки указывается в листе согласования.».

3. Пункт 9.4 раздела 9 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Контроль за исполнением поручений, содержащихся в перечне стоящих на контроле поручений и указаний Президента Российской Федерации, направляемых в Правительство области из аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе (далее – перечень), осуществляет административно-контрольное управление во взаимодействии с государственно-правовым управлением и управлением стратегического планирования. При этом административно-контрольное управление осуществляет контроль за своевременным направлением докладов на имя Президента Российской Федерации о реализации всех поручений, включенных в перечень. Государственно-правовое управление осуществляет контроль за подготовкой проектов докладов на имя Президента Российской Федерации и представляет в административно-контрольное управление информацию о результатах исполнения федеральных нормативных правовых актов, включенных в перечень. Управление стратегического планирования готовит проекты докладов на имя Президента Российской Федерации и представляет в административно-контрольное управление информацию о результатах исполнения указов Президента Российской Федерации от мая 2012 года, включенных в перечень.».

4. Раздел 11 изложить в следующей редакции:

«11. Подготовка Правительством области ежегодных отчетов для представления в областную Думу

11.1. Правительство области ежегодно готовит для представления в областную Думу следующие отчеты:

- о результатах деятельности Правительства области (далее – отчет о результатах деятельности) на основании обобщенной информации о деятельности структурных подразделений Правительства области, органов исполнительной власти области (далее – информация для отчета) и перечня вопросов о деятельности Правительства области, поставленных областной Думой;

- об управлении и распоряжении областным имуществом (далее – отчет об имуществе), включающий мероприятия по повышению эффективности использования областного имущества и информацию о мерах, принятых в целях устранения выявленных по результатам контрольных мероприятий Контрольно-счетной палаты Ярославской области нарушений и недостатков в сфере управления и распоряжения областным имуществом, а также отчет об управлении находящимися в собственности Ярославской области акциями (долями) хозяйственных обществ и использовании специального права на участие Ярославской области в управлении акционерными обществами («золотой акции»).

В областную Думу отчет о результатах деятельности представляет Губернатор области, отчет об имуществе - заместитель Председателя Правительства области, курирующий вопросы финансов, имущества, государственных закупок.

11.2. Подготовка отчета о результатах деятельности.

11.2.1. Ежегодно, в срок до 01 февраля текущего года, управление по взаимодействию с законодательными органами готовит и направляет в установленном порядке в областную Думу запрос о направлении в срок до 15 февраля текущего года в Правительство области перечня вопросов о деятельности Правительства области.

11.2.2. Перечень вопросов из областной Думы о деятельности Правительства области в срок до 16 февраля текущего года направляется полномочным представителем Губернатора области в областной Думе в управление стратегического планирования для разбивки его по блокам (зонам ответственности) и информирования заместителей Губернатора области, заместителей Председателя Правительства области, курирующих соответствующие направления деятельности, о необходимости подготовки информации для отчета в соответствии с указанным перечнем.

11.2.3. Структура отчета о результатах деятельности, порядок его подготовки, форма представления органами исполнительной власти области информации для отчета разрабатываются, ежегодно, до 20 февраля текущего года, актуализируются и согласовываются с Председателем Правительства области управлением стратегического планирования.

11.2.4. Должностные лица Правительства области, руководители структурных подразделений Правительства области и органов исполнительной власти области осуществляют подготовку блоков информации по курируемым направлениям деятельности, включаемых в отчет о результатах деятельности, и несут персональную ответственность за своевременность представления и качество подготовки соответствующих материалов.

Информация для включения в отчет о результатах деятельности, подготовленная руководителями структурных подразделений Правительства области и органов исполнительной власти области, направляется в зависимости от курируемых направлений деятельности заместителю

Губернатора области, заместителю Председателя Правительства области для согласования и организации подготовки информации для отчета по всему блоку вопросов, отнесенных к компетенции соответствующего должностного лица. После завершения данной работы информация для отчета в срок не позднее 10 марта текущего года направляется в управление стратегического планирования.

11.2.5. Управление стратегического планирования обобщает информацию для отчета, поступившую от заместителей Губернатора области, заместителей Председателя Правительства области, и в срок до первого понедельника апреля текущего года формирует проект отчета о результатах деятельности, который не позднее первой среды апреля текущего года направляется для предварительного согласования заместителям Председателя Правительства области, заместителям Губернатора области, Председателю Правительства области, Губернатору области.

11.2.6. После завершения предварительного согласования проект отчета о результатах деятельности и справочные материалы к нему:

- направляются управлением стратегического планирования в управление массовых коммуникаций для подготовки проекта устного выступления Губернатора области в областной Думе и презентации к нему;

- подлежат обязательному рассмотрению на рабочем заседании Правительства области, для чего направляются в административно-контрольное управление для включения в повестку очередного рабочего заседания Правительства области.

11.2.7. Административно-контрольное управление направляет предварительно согласованный проект отчета о результатах деятельности на официальные электронные адреса членам Правительства области и включает вопрос об обсуждении указанного документа в проект повестки рабочего заседания Правительства области, проводимого во вторую среду апреля текущего года.

В случае единогласного одобрения участниками рабочего заседания Правительства области проекта отчета о результатах деятельности указанный документ направляется для утверждения Губернатору области и передается в управление по взаимодействию с законодательными органами для направления в областную Думу в установленном порядке.

При наличии замечаний у Губернатора области и (или) у участников рабочего заседания Правительства области проект отчета о результатах деятельности возвращается для доработки в управление стратегического планирования. Доработка осуществляется в течение 2 рабочих дней после рассмотрения проекта отчета о результатах деятельности на рабочем заседании Правительства области, после чего документ направляется на утверждение Губернатору области и передается в управление по взаимодействию с законодательными органами для направления в областную Думу в установленном порядке и управление массовых коммуникаций для

корректировки проекта устного выступления Губернатора области и презентации к нему.

11.3. Подготовка отчета об имуществе.

11.3.1. Структура отчета об имуществе, порядок его подготовки, форма представления органами исполнительной власти области информации для подготовки отчета об имуществе разрабатываются, ежегодно, до 20 февраля текущего года, актуализируются и согласовываются с Председателем Правительства области департаментом имущественных и земельных отношений.

11.3.2. Должностные лица Правительства области, руководители структурных подразделений Правительства области и органов исполнительной власти области осуществляют подготовку блоков информации для подготовки отчета об имуществе по курируемым направлениям деятельности, включаемых в отчет об имуществе, и несут персональную ответственность за своевременность представления и качество подготовки соответствующих материалов.

Информация для включения в отчет об имуществе, подготовленная руководителями структурных подразделений Правительства области и органов исполнительной власти области, направляется в зависимости от курируемых направлений деятельности заместителю Губернатора области, заместителю Председателя Правительства области для согласования и организации подготовки сводной информации по всему блоку вопросов, отнесенных к компетенции соответствующего должностного лица. После завершения данной работы сводная информация для включения в отчет об имуществе в срок не позднее 10 марта текущего года направляется в департамент имущественных и земельных отношений.

11.3.3. Департамент имущественных и земельных отношений обобщает информацию для включения в отчет об имуществе, поступившую от заместителей Губернатора области, заместителей Председателя Правительства области, и в срок до первого понедельника апреля текущего года формирует проект отчета об имуществе, который не позднее первой среды апреля текущего года направляется для предварительного согласования Председателю Правительства области, заместителям Губернатора области, заместителям Председателя Правительства области.

11.3.4. После завершения предварительного согласования проект отчета об имуществе направляется департаментом имущественных и земельных отношений в административно-контрольное управление для включения в повестку очередного рабочего заседания Правительства области.

11.3.5. Административно-контрольное управление включает вопрос об обсуждении проекта отчета об имуществе в проект повестки рабочего заседания Правительства области, проводимого во вторую среду апреля текущего года.

В случае единогласного одобрения участниками рабочего заседания Правительства области проекта отчета об имуществе указанный документ направляется в управление по взаимодействию с законодательными органами для направления в областную Думу в установленном порядке.

При наличии замечаний у участников рабочего заседания Правительства области проект отчета об имуществе возвращается для доработки в департамент имущественных и земельных отношений. Доработка осуществляется в течение 2 рабочих дней после рассмотрения проекта отчета об имуществе на рабочем заседании Правительства области, после чего передается в управление по взаимодействию с законодательными органами для направления в областную Думу в установленном порядке.».

5. В абзаце втором пункта 4.16 раздела 4, абзаце десятом пункта 16.2 раздела 16 слова «в пункте 8.11» заменить словами «в пункте 8.10».