



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» 03.2021

№ 96-ПП

О внесении изменений в постановления Правительства Севастополя от 27.04.2015 № 329-ПП, от 24.11.2015 № 1084-ПП, от 25.12.2015 № 1303-ПП, от 08.02.2016 № 50-ПП, от 21.03.2016 № 189-ПП, от 12.01.2017 № 06-ПП, от 02.02.2017 № 60-ПП

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 30.04.2014 № 5-ЗС «О Правительстве Севастополя», от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя» Правительство Севастополя **постановляет:**

1. Внести в постановление Правительства Севастополя от 27.04.2015 № 329-ПП «Об утверждении Порядка организации взаимодействия и координации деятельности Правового управления Правительства Севастополя и юридических служб органов исполнительной власти города Севастополя, их структурных подразделений по защите прав и интересов города федерального значения Севастополя в судах» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка организации взаимодействия и координации деятельности Управления судебно-претензионной работы Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя и юридических служб органов исполнительной власти города Севастополя, их структурных подразделений по защите прав и интересов города федерального значения Севастополя в судах».

1.2. В пункте 1 слова «Правового управления Правительства Севастополя» заменить словами «Управления судебно-претензионной работы Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя».

1.3. В Порядке организации взаимодействия и координации деятельности Управления судебно-претензионной работы Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя и

001423

юридических служб органов исполнительной власти города Севастополя, их структурных подразделений по защите прав и интересов города федерального значения Севастополя в судах:

1) в пункте 1.1 слова «Правового управления Правительства Севастополя (далее – Правовое управление)» заменить словами «Управления судебно-претензионной работы Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Управление судебно-претензионной работы Правительства Севастополя)»;

2) по тексту слова «Правовое управление» в соответствующем падеже заменить словами «Управление судебно-претензионной работы Правительства Севастополя» в соответствующем падеже.

2. Внести в постановление Правительства Севастополя от 24.11.2015 № 1084-ПП «Об утверждении Регламента Правительства Севастополя» следующие изменения:

2.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя.»

2.2. Внести изменения в Регламент Правительства Севастополя, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Внести изменения в Порядок проведения правовой, юридико-технической и лингвистической экспертиз проектов правовых актов Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя, договоров и соглашений, заключаемых Губернатором города Севастополя от имени города Севастополя, утвержденный постановлением Правительства Севастополя от 25.12.2015 № 1303-ПП, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Внести в постановление Правительства Севастополя от 08.02.2016 № 50-ПП «Об утверждении Положения о мониторинге правоприменения в исполнительных органах государственной власти города Севастополя» следующие изменения:

4.1. В пунктах 2 и 3 слова «Правовое управление Правительства Севастополя» заменить словами «Управление правовой работы Губернатора и Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя».

4.2. В Положении о мониторинге правоприменения в исполнительных органах государственной власти города Севастополя:

1) пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Проект плана мониторинга ежегодно, до 15 сентября, разрабатывается Управлением правовой работы Губернатора и Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Управление правовой работы) на основании плана мониторинга правоприменения в Российской Федерации, утверждаемого Правительством Российской Федерации, с учетом предложений исполнительных органов государственной власти города Севастополя, предложений органов местного самоуправления муниципальных образований города Севастополя.»;

2) пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Указанные в пункте 2.2 настоящего Положения предложения к проекту плана мониторинга представляются в Управление правовой работы ежегодно, до 5 сентября.»;

3) в пунктах 3.2, 4.1 слова «Правовое управление Правительства Севастополя» заменить словами «Управление правовой работы»;

4) в пунктах 4.1, 4.4 слова «в текущем году» исключить.

5. Внести в Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в исполнительных органах государственной власти города Севастополя, утвержденный постановлением Правительства Севастополя от 21.03.2016 № 189-ПП, следующие изменения:

5.1. В абзаце втором пункта 2 слова «Правовым управлением Правительства Севастополя (далее – Правовое управление)» заменить словами «Управлением правовой работы Губернатора и Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Управление правовой работы)».

5.2. В абзаце первом пункта 3 слова «Правовым управлением» заменить словами «Управлением правовой работы».

6. Внести в постановление Правительства Севастополя от 12.01.2017 № 06-ПП «Об утверждении Порядка подготовки, согласования и заключения Правительством Севастополя, исполнительными органами государственной власти города Севастополя и государственными учреждениями, подведомственными исполнительным органам государственной власти города Севастополя, мировых соглашений, соглашений о примирении сторон и принятия решений об отказе от требований в рамках судебных споров» следующие изменения:

6.1. В преамбуле слова «Правового управления Правительства Севастополя» заменить словами «Управления судебно-претензионной работы Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя».

6.2. В Порядке подготовки, согласования и заключения Правительством Севастополя, исполнительными органами государственной власти города Севастополя и государственными учреждениями, подведомственными исполнительным органам государственной власти города Севастополя, мировых соглашений, соглашений о примирении сторон и принятия решений об отказе от требований в рамках судебных споров:

6.2.1. В пункте 4:

1) слова «Правовое управление Правительства Севастополя» заменить словами «Управление судебно-претензионной работы Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Управление судебно-претензионной работы Правительства Севастополя)»;

2) дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Согласование проекта распоряжения Правительства Севастополя о даче согласия на заключение мирового соглашения, соглашения о примирении сторон обеспечивается Управлением судебно-претензионной работы Правительства Севастополя в порядке, установленном разделом 5

Регламента Правительства Севастополя, утвержденного постановлением Правительства Севастополя от 24.11.2015 № 1084-ПП (далее – Регламент Правительства Севастополя):».

6.2.2. В пункте 5:

1) слова «Правовое управление Правительства Севастополя» заменить словами «Управление судебно-претензионной работы Правительства Севастополя»;

2) дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«После согласования, полученного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, дальнейшее согласование проекта распоряжения Правительства Севастополя о даче согласия на заключение мирового соглашения, соглашения о примирении сторон осуществляется исполнительным органом государственной власти города Севастополя в порядке, установленном разделом 5 Регламента Правительства Севастополя.».

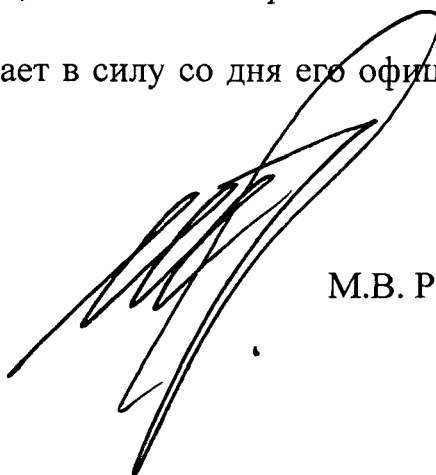
6.2.3. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Указанные в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка проекты распоряжений Правительства Севастополя о заключении (о даче согласия на заключение) мирового соглашения, соглашения о примирении сторон должны быть разработаны в соответствии с требованиями, установленными в разделе 5 Регламента Правительства Севастополя.».

7. Внести изменения в Регламент законопроектной деятельности в Правительстве Севастополя, утвержденный постановлением Правительства Севастополя от 02.02.2017 № 60-ПП, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор города Севастополя



М.В. Развожаев

Приложение № 1
к постановлению
Правительства Севастополя

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Севастополя
от 24.11.2015 № 1084-ПП
(в редакции постановления
Правительства Севастополя
от 24.03.2021 № 96-ПП)

РЕГЛАМЕНТ ПРАВИТЕЛЬСТВА СЕВАСТОПОЛЯ

1. Общие положения

1.1. Регламент Правительства Севастополя (далее – Регламент) определяет порядок организационного, документационного, информационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности Губернатора города Севастополя и Правительства Севастополя.

1.2. Губернатор города Севастополя является высшим должностным лицом города Севастополя и возглавляет высший исполнительный орган государственной власти города Севастополя – Правительство Севастополя.

Губернатор города Севастополя формирует Правительство Севастополя и возглавляет его как Председатель Правительства Севастополя (далее – Губернатор).

1.3. Правительство Севастополя является постоянно действующим высшим исполнительным органом государственной власти города Севастополя.

1.4. Членами Правительства Севастополя являются Губернатор, заместители Губернатора – Председателя Правительства Севастополя (далее – заместители Губернатора), директора департаментов города Севастополя в соответствии с указом Губернатора о формировании Правительства Севастополя.

1.5. Статус, полномочия, порядок избрания (назначения) и формирования, принципы и гарантии деятельности должностных лиц и исполнительных органов государственной власти города Севастополя (далее – исполнительные органы) определены Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 30.04.2014 № 5-ЗС «О Правительстве Севастополя», от 30.04.2014 № 6-ЗС «О системе исполнительных органов государственной власти города Севастополя» и иными нормативными правовыми актами.

1.6. Ответственность за правовое, организационно-методическое,

экспертно-аналитическое, документационное, информационное и иное обеспечение деятельности Губернатора и Правительства Севастополя возлагается на руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя.

Ответственность за материально-техническое обеспечение деятельности Губернатора и Правительства Севастополя возлагается на директора Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя.

1.7. Требования настоящего Регламента обязательны для членов Правительства Севастополя, лиц, замещающих должности государственной гражданской службы города Севастополя в исполнительных органах, лиц, замещающих должности в исполнительных органах, не являющиеся должностями государственной гражданской службы города Севастополя.

1.8. Исполнительные органы разрабатывают документы, регламентирующие порядок их работы, с учетом требований настоящего Регламента.

1.9. Несоблюдение требований Регламента членами Правительства Севастополя, лицами, замещающими должности государственной гражданской службы города Севастополя в исполнительных органах, лицами, замещающими должности в исполнительных органах, не являющиеся должностями государственной гражданской службы города Севастополя, влечет их дисциплинарную и иную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Севастополя.

2. Планирование работы Правительства Севастополя

2.1. Работа Правительства Севастополя проводится по годовым (перспективным), месячным (план организационных мероприятий) планам, а также по недельным (оперативным) планам.

2.2. Формирование планов работы Правительства Севастополя (год, месяц, неделя) осуществляется Управлением организационной работы Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Управление организационной работы) на основании предложений исполнительных органов, согласованных с заместителями Губернатора в соответствии с распределением обязанностей.

2.3. Планы работы Правительства Севастополя предусматривают меры, направленные на выполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов города Севастополя, указов и распоряжений Губернатора, постановлений и распоряжений Правительства Севастополя, решений Законодательного Собрания города Севастополя, государственных федеральных программ и программ города Севастополя.

В планы работы Правительства Севастополя на год и месяц входят:

- актуальные вопросы, связанные с осуществлением мероприятий социально-экономического развития города Севастополя, функционированием отраслей хозяйственного комплекса и решением проблем в социальной сфере, взаимодействием с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления;
- совещания у Губернатора, заместителей Губернатора и руководителей исполнительных органов;
- перечень актов федерального законодательства, законов города Севастополя, решений Законодательного Собрания города Севастополя, указов и распоряжений Губернатора, постановлений и распоряжений Правительства Севастополя, ход выполнения которых будет рассматриваться в порядке контроля (в отчетный период);
- основные организационно-массовые мероприятия, проведение которых обеспечивается Правительством Севастополя или при его поддержке;
- подведение итогов деятельности Правительства Севастополя в соответствии с планом на год, месяц, неделю с определением основных направлений дальнейшей работы;
- деятельность исполнительных органов и их структурных подразделений по выполнению актов федерального законодательства, законов города Севастополя, решений Законодательного Собрания города Севастополя, указов и распоряжений Губернатора, постановлений и распоряжений Правительства Севастополя.

В планах работы Правительства Севастополя определяются конкретные исполнительные органы или должностные лица, ответственные за осуществление запланированных мероприятий, а также сроки их выполнения.

2.4. Годовые планы работы Правительства Севастополя формируются до 20 декабря текущего года по предложениям исполнительных органов, представляемым в Управление организационной работы не позднее 1 декабря текущего года и утверждаются Губернатором.

2.5. План организационных мероприятий Правительства Севастополя на следующий месяц формируется на основании предложений исполнительных органов Управлением организационной работы до 25 числа текущего месяца и утверждается Губернатором.

2.6. Недельный план работы Правительства Севастополя на следующую неделю формируется Управлением организационной работы совместно с Экспертно-аналитическим управлением Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Экспертно-аналитическое управление) еженедельно в пятницу текущей недели на основании предложений исполнительных органов. Недельный план подписывается руководителем Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя.

2.7. Работа исполнительных органов проводится по годовым, месячным и недельным планам. Годовые и месячные планы подписывают руководители

исполнительных органов и утверждают заместители Губернатора. Планы работы на год предоставляются в Управление организационной работы не позднее 10 декабря текущего года. Планы работы на месяц предоставляются в Управление организационной работы до 20 числа текущего месяца. Планы работы на неделю предоставляются в Управление организационной работы не позднее четверга текущей недели с подписью руководителя исполнительного органа.

2.8. Контроль за исполнением планов работы исполнительных органов осуществляется руководителями исполнительных органов и заместителями Губернатора в соответствии с распределением обязанностей.

2.9. Ежегодно, до 10 февраля, исполнительные органы представляют в Экспертно-аналитическое управление отчеты о результатах деятельности за прошлый год для подготовки годового отчета о результатах деятельности Правительства Севастополя.

Экспертно-аналитическое управление ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, готовит сводный отчет о результатах деятельности Правительства Севастополя за прошлый год и передает на утверждение Губернатору.

3. Организация кадровой работы

3.1. Организация кадровой работы с лицами, замещающими государственные должности города Севастополя в Правительстве Севастополя, осуществляется в соответствии с Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 30.04.2014 № 5-ЗС «О Правительстве Севастополя», от 03.06.2014 № 15-ЗС «О государственных должностях города Севастополя», Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Севастополя.

3.2. Заместители Губернатора назначаются на должность Губернатором по согласованию с Законодательным Собранием города Севастополя.

Директора департаментов – члены Правительства Севастополя назначаются на должность Губернатором.

Назначение и освобождение от должности указанных должностных лиц оформляется распоряжением Губернатора.

3.3. Подготовка проектов правовых актов по вопросам кадрового обеспечения деятельности лиц, указанных в п. 3.2 настоящего Регламента, ведение их личных дел и трудовых книжек (сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке) осуществляется Управлением по вопросам государственной службы и кадров Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Управление по вопросам государственной службы и кадров).

3.4. Организация кадровой работы с государственными гражданскими

служащими города Севастополя, замещающими должности государственной гражданской службы города Севастополя в исполнительных органах (далее – гражданские служащие), осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом города Севастополя от 03.06.2014 № 23-ЗС «О государственной гражданской службе города Севастополя», иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами города Севастополя.

3.5. Решения по кадровым вопросам при прохождении государственной гражданской службы в исполнительных органах принимаются должностными лицами, осуществляющими полномочия представителя нанимателя от имени города Севастополя (далее – представители нанимателя).

3.6. Представителями нанимателя являются: Губернатор, руководители исполнительных органов. Полномочия Губернатора как представителя нанимателя определяются федеральным законодательством и законодательством города Севастополя. Полномочия руководителей исполнительных органов как представителей нанимателя определяются правовыми актами Губернатора, Правительства Севастополя в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Севастополя.

3.7. Заместители руководителей исполнительных органов назначаются и освобождаются от должности Губернатором по представлению заместителя Губернатора, осуществляющего координацию и контроль деятельности соответствующего исполнительного органа.

Назначение и освобождение от должности указанных должностных лиц оформляются распоряжением Губернатора.

3.8. Подготовка проектов правовых актов по вопросам кадрового обеспечения деятельности заместителей руководителей исполнительных органов осуществляется Управлением по вопросам государственной службы и кадров.

Личные дела и трудовые книжки (сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном федеральным законодательством порядке) руководителей и заместителей руководителей исполнительных органов ведутся Управлением по вопросам государственной службы и кадров.

Личные дела и трудовые книжки (сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном федеральным законодательством порядке) иных гражданских служащих исполнительных органов ведутся структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров или специально уполномоченным гражданским служащим исполнительного органа.

3.9. Поступление гражданина на государственную гражданскую службу города Севастополя (далее – гражданская служба) для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим иной должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено федеральным законом или законом города Севастополя.

3.10. Прохождение гражданской службы осуществляется на основе служебного контракта, заключаемого между гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим и представителем нанимателя в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Севастополя.

3.11. Организация кадровой работы с работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями гражданской службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности исполнительных органов, осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Севастополя.

3.12. В целях осуществления контроля и проверки деятельности исполнительных органов по соблюдению законодательства о государственной гражданской службе Управление по вопросам государственной службы и кадров запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы от исполнительных органов, согласовывает их структуру и штатные расписания.

4. Организация работы членов Правительства Севастополя

4.1. Правительство, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами города Севастополя принимает программы социально-экономического развития города и планы действий по их реализации, осуществляет проведение заседаний и других мероприятий.

4.2. Работу Правительства Севастополя организует Губернатор.

4.3. Члены Правительства планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в заседаниях Правительства Севастополя, образуемых Губернатором и Правительством Севастополя координационных и совещательных органах, заседаниях Законодательного Собрания города Севастополя, мероприятиях, проводимых Губернатором и Правительством Севастополя, а также в других обязательных для членов Правительства Севастополя плановых мероприятиях.

5. Порядок подготовки и оформления правовых актов и отдельных поручений Губернатора города Севастополя, правовых актов Правительства Севастополя

5.1. Губернатор, на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Устава города Севастополя и законов города Севастополя, издает следующие виды правовых актов:

1) указы Губернатора – нормативные правовые акты по вопросам, регулирование которых в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом города Севастополя и законами города Севастополя отнесено к компетенции Губернатора;

2) распоряжения Губернатора – правовые акты по вопросам организации работы Правительства Севастополя, иных исполнительных органов, не являющиеся нормативными правовыми и издаваемые по вопросам, не подпадающим под сферы, регулирование которых осуществляется указами Губернатора.

5.2. Особым видом документов является отдельное поручение Губернатора.

Отдельное поручение Губернатора может быть дано с целью организации исполнения поручений Председателя Правительства Российской Федерации, поручений руководителей федеральных органов государственной власти, в иных целях, обеспечивающих реализацию предусмотренных законодательством полномочий.

Отдельное поручение Губернатора может издаваться по результатам аппаратных совещаний, заседаний координационных, совещательных, иных органов, возглавляемых Губернатором, встреч и совещаний, в том числе выездных, проводимых Губернатором, в иных случаях, требующих оперативного урегулирования документом данного вида.

Оформление отдельного поручения Губернатора (в том числе включающего несколько поручений) осуществляется документом, содержащим наименование «Отдельное поручение Губернатора города Севастополя», проект которого подлежит согласованию с Управлением правовой работы Губернатора и Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Управление правовой работы), Экспертно-аналитическим управлением и заместителем Губернатора, в сферу координации и руководства которого входят вопросы, указанные в отдельном поручении Губернатора.

Срок согласования отдельного поручения Губернатора всеми рецензентами не должен превышать один рабочий день.

5.3. Правительство Севастополя на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Устава города Севастополя, законов города Севастополя и правовых актов Губернатора издает следующие виды правовых актов:

1) постановления Правительства Севастополя – нормативные правовые акты по вопросам, нормативное регулирование которых в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом города Севастополя и законами города Севастополя отнесено к компетенции Правительства;

2) распоряжения Правительства Севастополя – правовые акты по вопросам организации работы исполнительных органов (организационным, оперативным, кадровым), не являющиеся нормативными правовыми актами и издаваемые по вопросам, не подпадающим под сферы, регулирование которых осуществляется постановлениями Правительства Севастополя.

5.4. Губернатор и Правительство Севастополя вправе принимать совместные решения с высшими исполнительными органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, руководителями федеральных органов исполнительной власти. Проекты указанных решений разрабатываются в соответствии с настоящим Регламентом.

5.5. Проекты правовых актов Губернатора и Правительства Севастополя (далее – проекты) разрабатываются исполнительными органами (далее – разработчики) в рамках их полномочий, на основании поручений Губернатора, членов Правительства Севастополя, по собственной инициативе, в случае инициирования вопроса о разработке правового акта федеральными органами государственной власти, органами государственной власти города Севастополя, государственными организациями города Севастополя.

Разработка проектов по вопросам признания утратившим силу (отмены) правового акта или его отдельных положений, внесения изменений в правовой акт, приостановления действия правового акта осуществляется исполнительным органом, являющимся разработчиком исходного правового акта. В случае ликвидации или реорганизации разработчика исходного правового акта разработка проектов по вопросам признания утратившим силу, отмены, внесения изменений, приостановления действия правового акта осуществляется универсальным правопреемником указанного разработчика, а в случае отсутствия универсального правопреемника – функциональным правопреемником (правопреемником, реализующим функции в соответствующей сфере государственного управления).

Разработчиками проектов по вопросам, относящимся к полномочиям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, принятие решения по которым в соответствии с законодательством осуществляется Губернатором или Правительством Севастополя, могут являться соответствующие территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.

Разработка проектов по вопросам признания утратившими силу, отмены правовых актов или их отдельных положений, внесения изменений в правовые акты, приостановления действия правовых актов, принятие (издание) которых было осуществлено в 2014–2016 годах и разработчиками которых являлись Департамент по правовым вопросам, земельным и имущественным отношениям, Правовым управлением Правительства Севастополя, осуществляется исполнительными органами, реализующими функции в соответствующей сфере государственного управления.

Разработчиком проектов по вопросам реализации государственной политики в сфере обязательного медицинского страхования на территории

города Севастополя, а также решения иных задач, связанных с обеспечением деятельности Территориального фонда обязательного медицинского страхования города Севастополя, может являться Территориальный фонд обязательного медицинского страхования города Севастополя.

Полномочиями по разработке проектов в пределах компетенции обладают структурные подразделения исполнительных органов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в непосредственном подчинении Губернатора.

5.6. При подготовке проектов правовых актов следует исходить из того, что:

- правовые акты нормативного характера направлены на установление, изменение или отмену правовых норм и содержат обязательные правила поведения постоянного или временного характера, рассчитанные на неопределенный круг лиц и неоднократное применение;

- правовые акты ненормативного характера принимаются по организационно-распорядительным вопросам, отнесенным к компетенции Губернатора и Правительства Севастополя.

5.7. Подготовка проекта осуществляется с учетом следующего:

- проект должен соответствовать требованиям Закона города Севастополя от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя», настоящему Регламенту, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Севастополя, исполнительных органах государственной власти города Севастополя (далее – Инструкция по делопроизводству), требованиям к проектам правовых актов, установленным Правительством Севастополя в порядке проведения правовой, юридико-технической и лингвистической экспертиз, требованиям действующих государственных стандартов;

- проекты не должны противоречить ранее принятым (изданным) правовым актам или дублировать их, если при этом не изменяется, не признается утратившим силу или не отменяется ранее принятый (изданный) правовой акт;

- проект, содержащий положения о признании утратившим силу (отмене) правового акта, должен содержать нормы о признании утратившими силу (отмене) правовых актов или отдельных положений правовых актов, изменяющих признаваемый утратившим силу (отменяемый) правовой акт;

- структура проекта должна обеспечивать логическое развитие содержания и соответствовать предмету правового регулирования;

- объем проекта, как правило, не должен превышать трех листов;

- проект и приложения к нему должны быть завизированы руководителем исполнительного органа, являющегося разработчиком проекта.

5.8. Структура проекта включает наименование, преамбулу (введение), содержательную часть, заключительные положения и приложения.

Структура проекта формируется с учетом его объема и сложности строения.

Наименование проекта должно отражать его содержание и основной предмет правового регулирования. Наименование проекта не должно дублировать, повторять наименования ранее изданных правовых актов данного вида.

В преамбуле проекта излагаются основания, цели, задачи принятия правового акта в соответствии с предметом правового регулирования. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.

Содержательная часть проекта включает:

- положения, касающиеся приложений к правовому акту;
- задания, поручаемые исполнителям, с указанием сроков их исполнения. При длительных сроках исполнения необходимо указывать промежуточные (контрольные) сроки;
- поручения о контроле исполнения правового акта или его отдельных пунктов с указанием должностного лица, на которое возлагается контроль. Контроль за исполнением правового акта или его отдельных пунктов осуществляется Губернатором, заместителями Губернатора в соответствии с распределением обязанностей или временным возложением обязанностей, руководителями исполнительных органов;
- указание на необходимость опубликования документа.

Заключительная часть проекта включает:

- информацию о вступлении в силу правового акта;
- положения, направленные на внесение вытекающих из содержания правового акта изменений в ранее принятые правовые акты той же юридической силы, а также предписывающие соответствующим исполнительным органам (должностным лицам) внести вытекающие из правового акта изменения в изданные такими органами правовые акты меньшей юридической силы.

Приложения являются структурной неотъемлемой частью правового акта, имеющей равную с ним юридическую силу и содержащей правила, положения, регламенты, проекты законов, графические изображения, перечни, таблицы, образцы документов, схемы и иные материалы. Приложение должно иметь название, соответствующее названию, приведенному в тексте проекта.

5.9. Разработчик проекта:

- обеспечивает размещение проекта, подлежащего независимой антикоррупционной экспертизе, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном законодательством;
- обеспечивает проведение общественного обсуждения, общественного (публичного) слушания проекта в соответствии с законодательством;
- проводит оценку регулирующего воздействия проекта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в порядке, устанавливаемом Правительством Севастополя;
- направляет проект в Контрольно-счетную палату города Севастополя

в случаях, предусмотренных законодательством, для проведения его финансово-экономической экспертизы (направление проекта в Контрольно-счетную палату города Севастополя производится до его направления на согласование в соответствии с настоящим Регламентом);

- направляет при необходимости проект на экспертизу в другие экспертные организации.

5.10. При представлении проекта на согласование к нему должны прилагаться копии правовых актов и иных документов, на основании которых разработан проект.

Объем прилагаемого в копии документа должен составлять не более трех страниц. Если объем документа превышает три страницы, то к проекту прилагаются копии частей документов, содержащих вид документа, его наименование, дату принятия, номер, соответствующие статьи, главы, пункты, подпункты, иные структурные единицы.

5.11. В случае когда проектом регулируются вопросы об обязательствах финансового и имущественного характера организаций, не являющихся органами государственной власти или органами местного самоуправления, к проекту должны прилагаться копии их учредительных документов, заверенные руководителем организации.

5.12. К проекту нормативного правового акта разработчик обязан приложить подписанную руководителем разработчика или лицом, его замещающим, пояснительную записку, раскрывающую содержание концепции правового акта (замысел, идею), с указанием особенностей правового разрешения социальных проблем, основанных на реальной информации в соответствующей сфере жизни общества, ставшей предметом правового регулирования, и содержащую следующие сведения:

1) цель принятия правового акта, которым должно быть обеспечено правовое регулирование тех или иных общественных, экономических или социальных отношений;

2) состояние политической, социально-экономической ситуации, послужившей основанием для разработки правового акта (при необходимости);

3) ожидаемые позитивные изменения, которые последуют после принятия (издания) правового акта;

4) структура правового акта с отражением общих сведений о нем, кратким изложением основных положений правового акта;

5) механизм обеспечения реализации правового акта с указанием процедуры реализации его положений;

6) финансово-экономическое обоснование правового акта, содержащее обоснование дополнительного бюджетного финансирования, требуемых объемов финансирования, привлечения инвестиционных средств, использования резервного фонда Правительства Севастополя, влияния проекта на доходы и расходы бюджета города Севастополя;

7) возможные публичные риски или их отсутствие с указанием

возможных финансовых, политических, социальных (для получателей государственных услуг, населения, бизнеса, налогоплательщиков) и других нежелательных последствий или предотвращение последствий;

8) оценка регулирующего воздействия правового акта с указанием, подлежит ли проект правового акта оценке регулирующего воздействия, проводилась ли процедура оценки регулирующего воздействия, ее результаты, учтены ли выводы уполномоченного исполнительного органа государственной власти города Севастополя в сфере оценки регулирующего воздействия разработчиком проекта правового акта;

9) определение необходимости общественного обсуждения и общественных (публичных) слушаний проекта правового акта. В случае обсуждения вопроса с гражданами отразить его итоги и приложить копии подтверждающих документов;

10) указание об опубликовании правового акта и вступлении его в силу, содержащее обоснование о необходимости опубликования правового акта, в случае если его публикация не является обязательной в силу закона, а при необходимости установления специального срока официального опубликования правового акта – обоснование необходимости его установления;

11) описание и оценка замечаний и предложений по проекту правового акта, полученных в ходе согласования, с указанием, с какими органами государственной власти города Севастополя проект согласован без замечаний и с замечаниями, проводились ли согласительные совещания, остались ли неурегулированные разногласия.

К пояснительной записке прилагается перечень правовых актов, подлежащих принятию (изменению), признанию утратившими силу, в случае принятия (издания) проекта правового акта.

По требованию рецензента к проекту правового акта о внесении изменений в другие правовые акты разработчик обязан приложить сравнительную таблицу вносимых изменений, отражающую действующую редакцию правового акта и планируемые изменения.

Пояснительная записка к проекту правового акта ненормативного характера прилагается разработчиком по требованию рецензента.

5.13. Разработчик прилагает к проекту полученные в случаях, установленных законодательством, документы, в том числе заключения, подготовленные по результатам проведения антикоррупционных экспертиз данного проекта, включая независимую антикоррупционную экспертизу, заключение об оценке регулирующего воздействия проекта, заключение Контрольно-счетной палаты города Севастополя на проект или в случае его отсутствия – информацию о направлении проекта на экспертизу в Контрольно-счетную палату города Севастополя.

5.14. Ответственность за соблюдение требований настоящего Регламента к подготовке проекта несет руководитель разработчика.

5.15. Все проекты, за исключением проектов распоряжений Губернатора

о командировке государственных служащих или гражданских служащих, подлежат обязательному согласованию в соответствии со следующей очередностью прохождения согласования:

1) юридическая служба (юрист) исполнительного органа, являющегося разработчиком проекта;

2) руководитель исполнительного органа, являющегося разработчиком проекта;

3) руководители иных исполнительных органов, в полномочия которых входят регулируемые проектом вопросы;

4) руководители федеральных органов государственной власти или их территориальных органов, органов местного самоуправления в городе Севастополе, руководители организаций, не являющихся государственными организациями города Севастополя (если проект содержит положения межведомственного значения или предусматривает совместную деятельность);

5) Управление правовой работы;

6) заместитель Губернатора, осуществляющий координацию и контроль деятельности исполнительного органа – разработчика проекта;

7) члены Правительства Севастополя в случаях, предусмотренных в пункте 6.25 настоящего Регламента.

Подлежат согласованию с Управлением защиты государственной тайны и мобилизационной работы Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Управление защиты государственной тайны и мобилизационной работы) проекты:

1) актов Губернатора о назначении лиц на государственные должности и должности гражданской службы;

2) об утверждении документации по планировке территории.

Проекты распоряжений Губернатора о командировке государственных служащих или гражданских служащих (далее – проект о командировке) подлежат обязательному согласованию в соответствии со следующей очередностью прохождения согласования:

1) руководитель исполнительного органа, являющегося разработчиком проекта о командировке;

2) Управление правовой работы;

3) заместитель Губернатора в соответствии с распределением обязанностей.

Проект о командировке за пределы Российской Федерации подлежит согласованию с Управлением защиты государственной тайны и мобилизационной работы.

Согласование проекта о командировке и приложенной служебной записки о необходимости командировки осуществляется в системе электронного документооборота; проект о командировке распечатывается на бланке отделом по работе с правовыми актами Управления секретариата, делопроизводства и контроля Аппарата Губернатора и Правительства

Севастополя (далее – отдел по работе с правовыми актами) и представляется на подпись Губернатору в установленном порядке.

5.16. Управление правовой работы проводит правовую, юридико-техническую и антикоррупционную экспертизы проектов. Экспертиза проектов государственных программ города Севастополя и изменений в них Управлением правовой работы не проводится, за исключением случаев, когда проект включает в себя положения, содержащие нормы права (экспертиза в таких случаях проводится в части, касающейся положений, содержащих нормы права). Порядок разработки, реализации и оценки эффективности реализации государственных программ города Севастополя, а также контроля за ходом их реализации определен постановлением Правительства Севастополя от 06.04.2017 № 284-ПП «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации государственных программ города Севастополя».

В зависимости от сложности регулируемого проектом вопроса, допустимости различной оценки положений проекта на стадии его подготовки Управлением правовой работы может быть указано разработчику на необходимость направления проекта нормативного правового акта в прокуратуру города Севастополя для проведения проверки соответствия данного проекта действующему законодательству, включая выявление коррупциогенных факторов.

В случае если проект по указанию Управления правовой работы подлежал направлению в прокуратуру города Севастополя, последующее представление проекта в Управление правовой работы осуществляется разработчиком вместе с выводами прокуратуры города Севастополя по результатам проверки.

5.17. После проведения Управлением правовой работы соответствующих экспертиз проекта отдел лингвистической экспертизы Управления секретариата, делопроизводства и контроля Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – отдел лингвистической экспертизы) проводит лингвистическую экспертизу проекта, отдел по работе с правовыми актами распечатывает проект (без приложения) на бланке установленного образца (в случае целесообразности выдает бланк разработчику), после чего отделом лингвистической экспертизы на всех листах проекта проставляется штамп «ПРОВЕРЕНО».

5.18. Управление защиты государственной тайны и мобилизационной работы проверяет проект на предмет наличия в нем сведений, составляющих государственную тайну, и возможности опубликования правового акта в открытом доступе.

5.19. Согласование проекта заместителем Губернатора, руководителем исполнительного органа, заместителем руководителя Аппарата – начальником Управления правовой работы Губернатора и Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя, руководителем соответствующего структурного подразделения исполнительного органа или

лицами, их замещающими, юристом исполнительного органа осуществляется путем визирования проекта с обязательным указанием должности, фамилии, имени, отчества и даты визирования.

Управлением правовой работы в случае согласования проекта визируются листы приложений, содержащие нормы права. Виза в таком случае оформляется путем проставления на обратной стороне листа в нижнем левом углу подписи уполномоченного работника Управления правовой работы.

5.20. Срок, в течение которого проект может находиться на согласовании у рецензента (заместителя Губернатора, руководителя исполнительного органа, руководителя соответствующего структурного подразделения исполнительного органа, замещающих их лиц, юриста исполнительного органа), не должен превышать двух рабочих дней.

Согласование проекта отделом лингвистической экспертизы осуществляется в сроки, установленные Правительством Севастополя в правовом акте, регламентирующем проведение лингвистической экспертизы.

Согласование проекта Управлением правовой работы осуществляется в сроки, установленные Правительством Севастополя в правовом акте, регламентирующем проведение правовой, юридико-технической, антикоррупционной экспертиз.

5.21. Виза рецензента действительна в течение трех месяцев. В случае необходимости продления срока действия согласования разработчик обращается к рецензенту с просьбой подтвердить согласование. Подтверждение согласования оформляется письмом в произвольной форме или дополнительным визированием проекта.

5.22. Возражения к проекту, возникающие у рецензентов при согласовании, оформляются в виде заключений, экспертиз и т. п. на отдельном листе и (или) замечаний, предложений непосредственно в тексте представленного для согласования проекта.

При последующем представлении проекта рецензенту разработчик обязан приложить проект в ранее рассмотренной редакции, содержащей визу рецензента и (или) замечания, предложения рецензента.

5.23. Полученные при экспертизе, согласовании проекта замечания и предложения учитываются разработчиком, который вносит в проект соответствующие изменения.

5.24. Коррупциогенные факторы, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы проектов, устраняются разработчиками проектов в соответствии с требованиями законодательства.

Положения проекта, создающие условия для проявления коррупции, выявленные Управлением правовой работы при проведении антикоррупционной экспертизы, устраняются разработчиком проекта на стадии его доработки.

5.25. При наличии разногласий по проекту его разработчик

в четырнадцатидневный срок после получения всех замечаний обеспечивает обсуждение проекта и выявленных разногласий с заинтересованными рецензентами с целью выработки взаимоприемлемого решения. При необходимости разработчик оформляет лист разногласий в произвольной форме.

В случае недостижения согласия проект передается разработчиком заместителю Губернатора в соответствии с распределением обязанностей, который в рамках согласительного совещания проводит обсуждение проекта с заинтересованными сторонами. Согласительное совещание проводится не позднее 14 дней со дня поступления заместителю Губернатора информации, необходимой для организации такого совещания.

5.26. В случае внесения изменений в текст проекта измененный проект подлежит согласованию в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для согласования первоначального проекта.

5.27. Ответственность за соблюдение требований Регламента к обеспечению согласования проекта несет разработчик данного проекта.

Ответственность за соблюдение требований Регламента к согласованию проекта несет рецензент.

5.28. Согласованный в установленном Регламентом порядке проект представляется разработчиком в отдел по работе с правовыми актами вместе с электронной версией проекта, идентичной тексту проекта на бумажном носителе, содержащего визы рецензентов.

Проект на электронном носителе должен быть подготовлен в текстовом формате .doc. При этом формируется файл, который включает текст проекта правового акта со всеми его приложениями.

Разработчик проекта несет ответственность за соблюдение требований, установленных в настоящем пункте.

5.29. Проект, разработанный или согласованный с нарушениями требований Регламента или Инструкции по делопроизводству, возвращается работником отдела по работе с правовыми актами разработчику проекта для устранения нарушений.

5.30. Проекты правовых актов Губернатора, распечатанные на бланке и согласованные в установленном Регламентом порядке, вносятся Управлением секретариата, делопроизводства и контроля Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Управление секретариата, делопроизводства и контроля) на рассмотрение Губернатору.

Согласованные в соответствии с Регламентом проекты правовых актов Правительства Севастополя представляются разработчиком в Управление организационной работы вместе с электронными версиями проектов, идентичными тексту проектов на бумажном носителе, содержащих визы рецензентов, для подготовки к рассмотрению на заседании Правительства Севастополя в установленном Регламентом порядке.

5.31. После подписания правовых актов отдел по работе с правовыми актами осуществляет их регистрацию не позднее следующего рабочего дня.

Внесение каких-либо исправлений в подписанные правовые акты запрещается.

5.32. Регистрация указов, постановлений, распоряжений, отдельных поручений производится в порядке возрастания номеров в течение календарного года с указанием индексов автора и вида документа в соответствии с классификаторами и датой регистрации.

Указам Губернатора присваиваются в течение года порядковые регистрационные номера с добавлением аббревиатуры «УГ».

Распоряжениям Губернатора присваиваются в течение года порядковые регистрационные номера с добавлением аббревиатуры «РГ».

Постановлениям Правительства Севастополя присваиваются в течение года порядковые регистрационные номера с добавлением аббревиатуры «ПП».

Распоряжениям Правительства Севастополя присваиваются в течение года порядковые регистрационные номера с добавлением аббревиатуры «РП».

Распоряжения Губернатора по кадровым вопросам регистрируются отдельно. Распоряжениям о назначении, увольнении, освобождении от должности, перемещении, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по уходу за ребенком, длительном командировании сотрудника присваивается индекс «РГ/К». Распоряжениям о дисциплинарном взыскании, ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске в связи с обучением, краткосрочном командировании сотрудника присваивается индекс «РГ/КО».

Отдельным поручениям Губернатора присваиваются порядковые регистрационные номера.

5.33. Подписанные и зарегистрированные документы тиражируются и рассылаются в соответствии со списком рассылки в течение трех рабочих дней (в случае необходимости рассылка осуществляется в сокращенные сроки). Обязанностью разработчика проекта является формирование в установленном порядке соответствующего списка рассылки правового акта, в том числе включение в него Законодательного Собрания города Севастополя (для направления нормативных правовых актов и правовых актов ненормативного характера), прокуратуры города Севастополя (для направления нормативных правовых актов), Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Севастополю (для направления нормативных правовых актов), Контрольно-счетной палаты города Севастополя (для направления правовых актов о создании, преобразовании или ликвидации государственных бюджетных учреждений города Севастополя и государственных унитарных предприятий города Севастополя, изменении количества акций и долей города Севастополя в уставных капиталах хозяйственных обществ, о заключении договоров об управлении бюджетными средствами и иными объектами, находящимися в государственной собственности города Севастополя).

Приложения как структурная неотъемлемая часть правового акта подлежат рассылке вместе с правовым актом.

Каждый экземпляр рассылаемого документа должен быть заверен

печатью отдела по работе с правовыми актами.

5.34. Копии отдельного поручения в течение одного рабочего дня (срочных и оперативных поручений – незамедлительно) передаются исполнителям поручения и в отдел контроля Управления секретариата, делопроизводства и контроля.

5.35. Подписанные правовые акты формируются отделом по работе с правовыми актами в дела в течение календарного года в порядке возрастания номеров в соответствии с установленным порядком регистрации правовых актов: дело указов Губернатора, дело распоряжений Губернатора, дело постановлений Правительства Севастополя, дело распоряжений Правительства Севастополя, дело отдельных поручений Губернатора.

Дело правового акта включает в себя: подлинник правового акта, листы согласований (листы разногласий при наличии), а также в случае представления: заключения Управления правовой работы, уполномоченных исполнительных органов, иных государственных органов, копии документов, послуживших основанием для принятия правового акта, пояснительную записку.

5.36. Информация о принятых указах, распоряжениях и отдельных поручениях Губернатора, постановлениях и распоряжениях Правительства Севастополя вносится в электронный Реестр нормативных правовых актов Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Реестр правовых актов).

5.37. Изменения в правовой акт вносятся в порядке, установленном Регламентом для вновь принимаемого правового акта.

Изменения вносятся только в исходный правовой акт. Внесение изменений в правовой акт о внесении изменений не допускается.

Внесением изменений в правовые акты считается: замена слов, цифр, предложений; исключение слов, цифр, предложений, абзацев, иных структурных единиц правового акта; новая редакция предложений, структурных единиц правового акта; дополнение структурных единиц правового акта новыми словами, цифрами, предложениями; дополнение новыми структурными единицами правового акта.

Правовой акт при внесении в него изменений, в случаях если предлагаемые изменения значительны по объему (изменяют третью часть текста и более), может быть издан (принят) в новой редакции или признан утратившим силу.

5.38. Отмена, признание утратившим силу правового акта или отдельных его положений производятся в порядке, установленном настоящим Регламентом для вновь принимаемого правового акта.

Правовые акты Губернатора и Правительства Севастополя, подлежащие отмене или признанию утратившими силу, отменяются или признаются утратившими силу путем принятия (издания) правового акта Губернатора и Правительства Севастополя с формулировкой соответственно «отменить» или «признать утратившим(и) силу».

5.39. Утратившими силу признаются правовые акты:

- выполненные;
- фактически утратившие силу (нереализуемые, нецелесообразные, неэффективные по ожидаемым или фактическим результатам);
- ограниченного срока действия, если срок их действия истек;
- в связи с необходимостью замены как устаревших или внесением в них многочисленных и (или) существенных изменений;
- по протесту прокурора или его заместителя;
- в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством города Севастополя.

Для признания утратившим силу выполненного правового акта, правового акта, срок действия которого истек, принятие (издание) дополнительного правового акта не требуется.

В случае признания правового акта утратившим силу вместе с ним подлежат признанию утратившими силу все правовые акты или их отдельные положения, которыми вносились изменения в правовой акт, подлежащий признанию утратившим силу.

Правовые акты Губернатора и Правительства Севастополя подлежат отмене:

- если документ не вступил в силу;
- в случае противоречия правового акта Правительства Севастополя законодательству, когда отмена осуществляется правовым актом Губернатора;
- в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством города Севастополя.

5.40. После регистрации правового акта о внесении изменений в правовой акт, признании утратившим силу (отмене) правового акта или его отдельных положений, а также о приостановлении действия правового акта или его отдельных положений отделом по работе с правовыми актами на лицевой стороне исходного правового акта указываются реквизиты правового акта, которым изменяется, признается утратившим силу (отменяется), приостанавливается исходный правовой акт или его отдельные положения.

5.41. Исполнительные органы, являющиеся разработчиками, исполнителями правовых актов, систематически (не реже чем два раза в год) осуществляют работу по выявлению правовых актов Губернатора и Правительства Севастополя, подлежащих признанию утратившими силу, отмене или требующих внесения изменений.

5.42. Правовые акты Губернатора и Правительства Севастополя включаются в Реестр правовых актов в установленном порядке. В случае изменения, отмены, признания утратившими силу, приостановления действия правовых актов или их отдельных положений об этом делается соответствующая отметка в Реестре правовых актов.

Реестр правовых актов ведется в электронном виде.

5.43. Официальное опубликование (размещение) правовых актов Губернатора и Правительства Севастополя осуществляется в порядке,

установленном федеральным законодательством и законодательством города Севастополя.

5.44. Все нормативные правовые акты, а также правовые акты ненормативного характера, содержащие положения о необходимости их опубликования (размещения), направляются для опубликования (размещения) отделом по работе с правовыми актами не позднее двух рабочих дней, следующих за днем регистрации правового акта, в Управление информационной политики города Севастополя в формате .pdf. Документ в формате .pdf должен являться аналогом электронного образа контрольного экземпляра правового акта, содержащим регистрационные реквизиты, подтвержденным печатью отдела по работе с правовыми актами.

Опубликование (размещение) правовых актов осуществляется Управлением информационной политики города Севастополя на официальном сайте Правительства Севастополя не позднее трех рабочих дней со дня поступления правовых актов в данное Управление.

5.45. Нормативные правовые акты направляются Управлением секретариата, делопроизводства и контроля в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Севастополю для включения в установленном законодательством порядке в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

Официальные издания, в которых публикуются нормативные правовые акты, направляются в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Севастополю Управлением информационной политики города Севастополя.

Направление нормативных правовых актов и официальных изданий, в которых они публикуются, осуществляется в течение семи дней после их принятия (издания), публикации соответственно.

Нормативные правовые акты направляются в копиях в формате .pdf и в электронном виде в формате .doc.

6. Порядок подготовки и проведения заседаний Правительства Севастополя

6.1. Заседания Правительства Севастополя проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, в четверг. В отдельных случаях по решению Губернатора заседание Правительства Севастополя может быть проведено в иной назначенный им день.

6.2. Подготовку заседаний Правительства Севастополя в части организационного обеспечения осуществляет Управление организационной работы.

6.3. Техническое обеспечение заседания Правительства Севастополя, исправность компьютера, проектора, мониторов, микрофонов в зале заседаний обеспечивает сотрудник Департамента цифрового развития города Севастополя (далее – Администратор). Администратор находится в зале

заседания для оказания технической помощи в случае необходимости.

6.4. Проект повестки дня заседания Правительства Севастополя формируется Управлением организационной работы по результатам внесенных исполнительными органами проектов постановлений, распоряжений Правительства Севастополя и иных вопросов, согласовывается с заместителем Губернатора, осуществляющим координацию и контроль деятельности Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя, заместителем руководителя Аппарата – начальником Управления правовой работы Губернатора и Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя, после чего представляется на согласование Губернатору.

6.5. Управлением организационной работы формируется список проектов постановлений, распоряжений Правительства Севастополя и иных вопросов для рассмотрения на заседании Правительства Севастополя (далее – список), который согласовывается с заместителем руководителя Аппарата – начальником Управления правовой работы Губернатора и Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя и заместителем руководителя Аппарата – начальником Экспертно-аналитического управления Губернатора и Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя. В списке указываются формулировка вопроса, фамилия, имя, отчество и должность докладчика.

6.6. Список на заседание Правительства Севастополя формируется в понедельник до 16:00.

6.7. Проекты постановлений и распоряжений Правительства Севастополя, а также иные необходимые материалы, представленные в Управление организационной работы с нарушением установленного срока, могут быть включены в проект повестки дня очередного заседания Правительства Севастополя только по поручению (резолюции) Губернатора.

6.8. Повестка, список, иные материалы для рассмотрения на заседании Правительства Севастополя заблаговременно направляются членам Правительства Севастополя, руководителям исполнительных органов, в аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, в Аппарат Законодательного Собрания города Севастополя, руководителям внутригородских муниципальных образований города Севастополя, иным лицам, принимающим участие в заседании Правительства Севастополя.

6.9. Уведомление членов Правительства Севастополя и иных участников заседания Правительства Севастополя о проведении заседания и направление указанным лицам материалов для рассмотрения на заседании может осуществляться Управлением организационной работы посредством электронной почты, телефонной связи, СМС-сообщений или иных способов оповещения.

6.10. В повестке дня заседания Правительства Севастополя указываются:

- дата проведения;
- место проведения;
- начало работы;
- вопрос повестки дня «О проектах постановлений и распоряжений Правительства Севастополя» с указанием докладчиками разработчиков проектов правовых актов Правительства Севастополя;
- регламент выступления, в котором указывается общая продолжительность заседания и, соответственно, длительность докладов, выступлений, справок, перерыва (в случае необходимости).

6.11. Материалы для рассмотрения на заседании Правительства Севастополя включают:

- проект постановления, распоряжения;
- пояснительную записку;
- приложения (при наличии);
- презентационные материалы (при наличии).

6.12. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов на заседание Правительства Севастополя возлагается лично на руководителя исполнительного органа, который инициировал рассмотрение вопроса.

6.13. Заседание Правительства Севастополя проходит под председательством Губернатора или лица, исполняющего его обязанности (далее – председательствующий).

6.14. Члены Правительства Севастополя, прибывшие на заседание Правительства Севастополя, а также иные участвующие в нем лица, в том числе приглашенные, регистрируются Управлением организационной работы. Регистрация начинается не позднее чем за 30 минут до начала заседания и заканчивается во время прибытия председательствующего. О результатах регистрации и наличии кворума для принятия решений Правительством Севастополя Управление организационной работы докладывает руководителю Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя.

6.15. Регистрацию аккредитованных средств массовой информации осуществляет Управление информационной политики города Севастополя, которое определяет возможность и порядок их участия в заседании, по необходимости готовит пресс-релизы, рассылку информации с перечнем планируемых к рассмотрению вопросов, открытых для освещения.

6.16. Решение относительно присутствия в зале во время заседания Правительства Севастополя представителей средств массовой информации, проведения кино-, видео-, фотосъемки и звукозаписи принимается председательствующим.

6.17. На заседание Правительства Севастополя могут быть приглашены руководители исполнительных органов, руководители структурных подразделений исполнительных органов, представители Законодательного Собрания города Севастополя, главы внутригородских муниципальных

образований, представители федеральных государственных органов, их территориальных органов, а также иные лица в случае необходимости их участия в рассмотрении соответствующих вопросов.

6.18. Обсуждение вопроса на заседании Правительства Севастополя состоит из доклада, содоклада, вопросов и ответов на вопросы, выступлений, справок.

6.19. Регламент выступлений устанавливается председательствующим: для докладов – до 15 минут, для содокладов – до 10 минут, для выступлений при обсуждении – до пяти минут, для справок – до трех минут. Обсуждение вопроса прекращается по предложению председательствующего. Во время проведения заседания Правительства Севастополя может объявляться перерыв.

6.20. Заседание Правительства Севастополя считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Правительства Севастополя от общего числа членов Правительства Севастополя.

Решение принимается большинством голосов от общего числа членов Правительства Севастополя. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Правительства Севастополя является решающим. По решению председательствующего может применяться процедура тайного голосования.

Члены Правительства Севастополя участвуют в заседаниях Правительства Севастополя лично.

Личное участие в голосовании на заседаниях Правительства Севастополя является для членов Правительства Севастополя обязательным.

Лица, исполняющие обязанности директоров департаментов, указанных в соответствующем указе Губернатора о формировании Правительства Севастополя, не имеют право голоса.

6.21. По решению председательствующего при рассмотрении вопросов, связанных с государственной, служебной или иной охраняемой законом тайной, может проводиться закрытое заседание Правительства Севастополя (закрытое обсуждение вопросов). Состав участников закрытого заседания определяет председательствующий. Сведения о содержании вопросов, рассматриваемых на закрытом заседании, разглашению не подлежат.

6.22. По рассмотренным на заседании Правительства Севастополя проектам постановлений и распоряжений Правительства Севастополя принимается одно из следующих решений Правительства Севастополя:

- «О принятии представленного проекта постановления (распоряжения) Правительства Севастополя»;

- «О принятии представленного проекта постановления (распоряжения) Правительства Севастополя с учетом необходимого устранения замечаний, предложений»;

- «Об отклонении представленного проекта постановления (распоряжения) Правительства Севастополя, доработке с учетом высказанных замечаний, предложений и представлении на повторное рассмотрение»;

- «Об отклонении представленного проекта постановления (распоряжения) Правительства Севастополя».

6.23. После заседания Правительства Севастополя руководители исполнительных органов, ответственные за подготовку рассматриваемых вопросов повестки дня заседания Правительства Севастополя, в течение двух дней (если председательствующим на заседании не установлен иной срок) дорабатывают проекты постановлений, распоряжений и иных актов с учетом замечаний и предложений, высказанных участниками заседания Правительства Севастополя, согласовывают их с Управлением правовой работы и передают в Управление организационной работы для проставления отметки о принятии акта на заседании.

6.24. Ведение протокола заседания Правительства Севастополя обеспечивает Экспертно-аналитическое управление. В течение одного рабочего дня (если председательствующим не установлен другой срок) после проведения заседания Экспертно-аналитическое управление оформляет протокол (стенограмму) заседания, который согласовывается с заместителем руководителя Аппарата – начальником Управления правовой работы Губернатора и Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя, после чего передается на подпись руководителю Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя.

В случае необходимости по решению председательствующего осуществляется аудиозапись заседаний, которая сохраняется на электронном носителе.

6.25. Постановления о награждении почетной грамотой Правительства Севастополя принимаются без проведения заседаний Правительства Севастополя путем согласования их проектов большинством членов Правительства Севастополя в порядке, установленном разделом 5 настоящего Регламента.

7. Взаимодействие Губернатора города Севастополя и Правительства Севастополя с Администрацией Президента Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Федеральным Собранием Российской Федерации

7.1. При необходимости обращения в Администрацию Президента Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, Совет Федерации и Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательное Собрание города Севастополя для решения вопросов законопроектной деятельности исполнительные органы направляют соответствующие предложения Губернатору после их согласования с заместителем Губернатора, Управлением правовой работы и Экспертно-аналитическим управлением.

7.2. В соответствии с компетенцией Губернатор направляет на рассмотрение Президента Российской Федерации и Правительства

Российской Федерации проекты правовых актов, принятие которых относится к компетенции Президента Российской Федерации и федеральных органов государственной власти.

7.3. При разработке проектов актов Правительства Российской Федерации по вопросам, относящимся к совместному ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, следует руководствоваться договорами о разграничении предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти города Севастополя.

7.4. Проекты актов Президента Российской Федерации, предусматривающие принятие постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации, после их согласования в установленном порядке с заинтересованными органами государственной власти подлежат обязательному согласованию в Правительстве Российской Федерации.

Проекты актов Президента Российской Федерации, предусматривающие принятие постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации, вносятся с приложением к представляемому проекту указа, распоряжения Президента Российской Федерации соответствующих связанных с ним проектов постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации.

7.5. Оформление указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации осуществляется в соответствии с требованиями, установленными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

7.6. В Администрацию Президента Российской Федерации, Правительство Российской Федерации проекты правовых актов направляются с сопроводительным письмом и пояснительной запиской, содержащей краткое изложение содержания проекта документа, справочные и аналитические материалы: обоснования, расчеты и прогнозы ожидаемых социально-экономических и иных последствий, другую информацию, необходимую в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации.

7.7. Сопроводительное письмо с пояснительной запиской подписывается Губернатором.

На оборотной стороне последнего листа сопроводительного письма указываются фамилия и номер телефона исполнителя.

8. Взаимодействие с Законодательным Собранием города Севастополя и участие Губернатора города Севастополя и Правительства Севастополя в законопроектной деятельности

8.1. Подготовка проектов законов города Севастополя и проектов постановлений Законодательного Собрания города Севастополя осуществляется в соответствии с Регламентом законопроектной деятельности

в Правительстве Севастополя и Регламентом Законодательного Собрания города Севастополя.

8.2. Право законодательной инициативы, право внесения в Законодательное Собрание города Севастополя проектов законов города Севастополя и проектов постановлений Законодательного Собрания города Севастополя, подготовленных исполнительными органами, принадлежит Губернатору и Правительству Севастополя.

9. Взаимодействие с внутригородскими муниципальными образованиями города Севастополя

9.1. Полномочия Правительства Севастополя в сфере организации местного самоуправления в городе Севастополе реализуются посредством принятия соответствующих правовых актов и контроля за их исполнением, заключения соглашений и договоров.

9.2. Проекты правовых актов, соглашений (договоров) Правительства Севастополя в сфере организации местного самоуправления в городе Севастополе подлежат обязательному согласованию с Департаментом внутренней политики города Севастополя.

9.3. Отдельные государственные полномочия, переданные в установленном порядке органам местного самоуправления в городе Севастополе, контролируются Правительством Севастополя, соответствующими исполнительными органами.

9.4. Совещания с главами внутригородских муниципальных образований в Правительстве Севастополя проводятся в соответствии с планом организационных мероприятий.

Внеплановые совещания с главами внутригородских муниципальных образований могут проводиться по решению Губернатора, его заместителей, руководителей исполнительных органов.

Главы муниципальных образований о предстоящем совещании должны быть извещены не позднее чем за три дня до его начала.

Приглашение на совещания, которые проводятся Губернатором, осуществляет Департамент внутренней политики города Севастополя.

Приглашение представителей муниципальных образований на совещания, которые проводятся по решению заместителей Губернатора, руководителей исполнительных органов по отдельным направлениям деятельности, осуществляют сотрудники исполнительных органов, ответственные за подготовку к совещанию.

9.5. Губернатор, заместители Губернатора, руководители исполнительных органов в определяемом ими порядке осуществляют прием глав внутригородских муниципальных образований.

9.6. Обращения органов и должностных лиц местного самоуправления подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами

исполнительных органов.

10. Организация контроля исполнения документов

10.1. Контролю подлежат все зарегистрированные документы, содержащие указание и предполагающие получение ответа, а также требующие исполнения согласно резолюции Губернатора, заместителей Губернатора.

Особому контролю подлежит исполнение актов и поручений Президента Российской Федерации, актов и поручений Правительства Российской Федерации, документов полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, парламентских запросов и обращений сенаторов Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, писем-запросов федеральных органов исполнительной власти, контролирующих, надзорных и правоохранительных органов.

10.2. Контроль исполнения документов, указанных в пункте 10.1 Регламента, организуется Управлением секретариата, делопроизводства и контроля и осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

10.3. Ответственность за своевременное исполнение документа несут лица, указанные в документе, резолюции Губернатора, и непосредственные исполнители.

В случае когда документ готовится несколькими исполнителями, ответственным за организацию исполнения (обобщение) является исполнитель, указанный в резолюции первым, если в документе не установлено иное.

Ответственный исполнитель имеет право получить от соисполнителей все необходимые материалы, касающиеся исполнения поставленного вопроса.

10.4. В случае если документ расписан для исполнения не в соответствии с функциональными обязанностями исполнителя, последний должен в течение двух рабочих дней вернуть данный документ для изменения резолюции лицу, подписавшему резолюцию, с письменным объяснением причин невозможности исполнить документ. В случае неосуществления такого возврата документ должен быть исполнен указанным в нем исполнителем.

В случае изменения резолюции исполнитель обязан сообщить о соответствующих изменениях в Управление секретариата, делопроизводства и контроля в течение одного рабочего дня.

10.5. Информация об исполнении актов и поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, документов полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе представляется для визирования заместителю Губернатора в соответствии с распределением обязанностей не позднее чем за 10 дней до срока исполнения, указанного в документе.

На подпись Губернатору документы подаются не позднее чем за семь рабочих дней до истечения срока исполнения. Проекты докладов Президенту Российской Федерации, оформленные в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству, отражающие суть исполнения поручения, представляются на подпись Губернатору за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения.

10.6. Управление секретариата, делопроизводства и контроля еженедельно готовит перечень документов, которые находятся на контроле и которые необходимо выполнить на протяжении последующих 10 дней, и направляет его заместителям Губернатора, руководителям исполнительных органов.

10.7. Поручения, содержащиеся в документах, указанных в пункте 10.1 Регламента, с конкретными сроками исполнения должны исполняться в указанные сроки, не содержащие конкретных сроков, – в течение месяца (последним днем исполнения является соответствующее число следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то последний день месяца).

Поручения с грифом «оперативно» подлежат исполнению в течение 10 дней.

Поручения с грифом «срочно» подлежат исполнению в течение трех дней.

Поручения с грифом «незамедлительно» подлежат исполнению в течение двух дней.

10.8. Срок исполнения документа может быть изменен лишь по указанию должностного лица, которое его установило, или лица, его замещающего.

В случае необходимости срок может быть продлен по обоснованной просьбе исполнителя, которая в письменном виде подается не позднее чем за три рабочих дня до окончания установленного срока исполнения документа.

Срок исполнения срочных и оперативных поручений не продлевается.

В случае если по объективным причинам исполнение поручения вышестоящих органов невозможно, ответственный исполнитель направляет промежуточный ответ с обоснованием необходимости продления срока исполнения поручения.

10.9. В случае неисполнения документа повторно в установленный срок, он считается невыполненным и учитывается как неисполненный при подведении итогов и расчете коэффициента исполнительской дисциплины, оставаясь при этом на контроле до полного исполнения или принятия Губернатором соответствующего решения.

10.10. В случае несвоевременной и некачественной подготовки проектов документов, находящихся на особом контроле, Управление секретариата, делопроизводства и контроля готовит предложение о проведении служебной проверки.

11. Подготовка и проведение совещаний (заседаний). Организация поздравлений

11.1. Губернатор, заместители Губернатора, руководители исполнительных органов проводят совещания с целью оперативного рассмотрения и решения вопросов, относящихся к их компетенции.

План проведения совещания утверждает соответствующее должностное лицо исполнительного органа, которое инициировало совещание.

Организация проведения совещаний у Губернатора возлагается на Аппарат Губернатора и Правительства Севастополя или соответствующие исполнительные органы, которые инициировали совещание.

Организация проведения совещаний у заместителей Губернатора возлагается на референтов заместителей Губернатора или соответствующие структурные подразделения исполнительных органов.

11.2. Повестка дня, проект протокольного решения, подготовленные справочные, иллюстративные и (или) презентационные материалы, аналитические материалы о состоянии дел и обоснование причины внесения вопроса на рассмотрение направляются участникам совещания не позднее чем за три дня до даты его проведения. Дополнительные (внеплановые) вопросы вносятся на рассмотрение не позднее чем за один день до проведения совещания.

11.3. Принятые на совещаниях решения оформляются протоколами, которые составляются не позднее чем в однодневный срок.

В протоколе указываются фамилии и инициалы должностных лиц, принимавших участие в совещании, рассматриваемые вопросы и принятые по результатам рассмотрения решения.

Протокол совещания подписывает председательствующий.

Протокол совещания хранится в исполнительном органе, ответственном за проведение совещания.

11.4. По результатам рассмотрения на совещании вопросов могут даваться в установленном порядке поручения о подготовке проекта правового акта Губернатора или Правительства Севастополя.

11.5. Еженедельно, в понедельник, у Губернатора и в установленные дни – у заместителей Губернатора проводятся аппаратные совещания.

11.6. Заседания совещательных органов (советы, комиссии, рабочие группы и т. п.), созданных при Губернаторе, Правительстве Севастополя, проводятся согласно планам, а также по мере необходимости.

Подготовка, проведение и документальное оформление заседаний обеспечивается ответственными лицами, которые определяются руководителями исполнительных органов.

11.7. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколах аппаратных совещаний у Губернатора, осуществляет Управление секретариата, делопроизводства и контроля, у заместителей Губернатора – референты заместителей Губернатора.

Аналитические и информационные справки о состоянии выполнения поручений, данных на совещаниях, представляются председательствующему на совещании.

11.8. Подготовка докладов и выступлений Губернатора и заместителей Губернатора осуществляется в следующем порядке:

- Экспертно-аналитическое управление формирует тему доклада, справки Губернатора (составляет при необходимости план, структуру доклада), направляет ее исполнительным органам с определением сроков представления информации и контролирует выполнение;

- проект выступления Губернатора готовит отдел пресс-службы Губернатора города Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – отдел пресс-службы Губернатора города Севастополя);

- референты заместителей Губернатора составляют план доклада, справки, выступления заместителей Губернатора, направляют его исполнителям с определением сроков представления документов и контролируют выполнение;

- материалы, обобщенные референтами заместителей Губернатора, представляются на рассмотрение заместителям Губернатора.

11.9. Официальную информацию о повестке дня и итогах рассмотрения вопросов на совещаниях средствами массовой информации имеет право представлять Управление информационной политики города Севастополя или уполномоченное Губернатором должностное лицо.

11.10. Разрешение на присутствие представителей средств массовой информации и на проведение кино-, видео-, фотосъемок и звукозаписи в помещении, где проходит совещание, дается должностным лицом, которое ведет совещание.

11.11. При проведении внеплановых совещаний должностные лица Правительства Севастополя не позднее чем за один день информируют об этом Управление организационной работы, а также руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя.

11.12. Поздравления обеспечиваются:

- к государственным праздникам, знаменательным датам, дням рождения руководства Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководителей субъектов Российской Федерации, Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда, Почетных граждан и заслуженных людей города Севастополя – Управлением организационной работы;

- к установленным законодательством профессиональным праздникам, юбилеям коллективов, предприятий, дням рождения их руководителей – исполнительными органами, осуществляющими государственное управление в соответствующей сфере.

Информация о поздравлениях представляется Управлением организационной работы и исполнительными органами в Управление информационной политики города Севастополя, которое готовит

поздравление для публикации в средствах массовой информации. Текст поздравления согласовывается с отделом пресс-службы Губернатора города Севастополя.

Списки дней рождения членов Правительства Севастополя, руководителей организаций города Севастополя, депутатов Законодательного Собрания города Севастополя составляет Управление организационной работы и представляет их заместителям Губернатора, руководителю Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя.

Обеспечение открытками и конвертами, необходимыми для поздравлений, осуществляет Департамент управления делами Губернатора и Правительства Севастополя, отправку поздравлений осуществляет Управление секретариата, делопроизводства и контроля.

12. Организация личного приема и работы с обращениями граждан

12.1. Делопроизводство по обращениям граждан ведется отдельно от других видов делопроизводства.

12.2. Ведение делопроизводства по обращениям граждан, адресованным Губернатору, Правительству Севастополя, заместителям Губернатора, возлагается на Управление по работе с обращениями граждан Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Управление по работе с обращениями граждан).

Ведение делопроизводства по обращениям граждан, адресованным исполнительным органам, их руководителям, возлагается на структурное подразделение или уполномоченное лицо на основании правового акта руководителя соответствующего исполнительного органа.

12.3. Работа с обращениями граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12.4. Единая система получения, учета, регистрации, рассмотрения обращений граждан, информирования авторов о результатах рассмотрения их обращений и принятых мерах по вопросам, поставленным в обращениях, а также порядок организации личного приема регламентируются Инструкцией по делопроизводству по обращениям граждан в Правительстве Севастополя, которая утверждается Правительством Севастополя.

12.5. Обращения граждан рассматриваются Губернатором, заместителями Губернатора в соответствии с полномочиями по вопросам, входящим в их компетенцию.

12.6. Письменные ответы на обращения граждан даются Губернатором, заместителями Губернатора либо по их поручению руководителями исполнительных органов.

Уведомления о переадресации обращения могут направляться за подписью руководителя Управления по работе с обращениями граждан.

12.7. Личный прием граждан в Правительстве Севастополя проводится Губернатором, заместителями Губернатора и уполномоченными лицами.

Персональный состав уполномоченных лиц, которые ведут личный прием граждан, утверждается правовым актом Губернатора.

Обязанности по организации личного приема граждан Губернатором, заместителями Губернатора и уполномоченными лицами, подготовке проектов соответствующих правовых актов, информированию граждан о графиках личного приема возлагаются на Управление по работе с обращениями граждан.

12.8. График личного приема граждан Губернатором и заместителями Губернатора утверждается Губернатором.

Запись на личный прием Губернатором, заместителями Губернатора осуществляется Управлением по работе с обращениями граждан.

Личный прием уполномоченными лицами проводится без предварительной записи в соответствии с режимом работы Управления по работе с обращениями граждан.

12.9. Управлением по работе с обращениями граждан обеспечивается размещение информации о порядке организации личного приема, графиках личного приема Губернатором, заместителями Губернатора, режиме работы уполномоченных лиц на информационных стендах в помещениях Управления по работе с обращениями граждан и на официальном сайте Правительства Севастополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Организация работы с парламентскими запросами, запросами и обращениями сенаторов

Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания города Севастополя

13.1. Парламентские запросы, запросы и обращения сенаторов Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и депутатские запросы депутатов Законодательного Собрания города Севастополя (далее – запросы и обращения) подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством города Севастополя.

13.2. Ответ на парламентский запрос, запрос сенатора Российской Федерации, депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации должен быть подписан должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

13.3. Контроль за своевременным, объективным и всесторонним рассмотрением запросов и обращений, поступивших Губернатору, осуществляет заместитель Губернатора, руководитель исполнительного органа, которому направлен для рассмотрения запрос или обращение.

14. Организация работы, связанной с проведением публичных и массовых мероприятий в городе Севастополе

14.1. Работа исполнительных органов, связанная с проведением публичных мероприятий в городе Севастополе, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», а также законодательства города Севастополя, регулирующего общественные отношения в данной области.

Обеспечение работы, связанной с проведением публичных мероприятий в городе Севастополе, осуществляет исполнительный орган, реализующий государственные полномочия в соответствующей сфере (в зависимости от характера публичного мероприятия), во взаимодействии с Департаментом внутренней политики города Севастополя.

14.2. Работа исполнительных органов, связанная с организацией и проведением массовых культурно-просветительских, театрально-зрелищных, спортивно-зрелищных, рекламных и иных развлекательных мероприятий в городе Севастополе, инициаторами (организаторами) которых являются юридические и (или) физические лица (за исключением исполнительных органов), осуществляется в соответствии с Положением об организации и проведении массовых культурно-просветительских, театрально-зрелищных, спортивно-зрелищных, рекламных и иных развлекательных мероприятий в городе Севастополе, утвержденным постановлением Правительства Севастополя от 14.04.2016 № 328-ПП.

14.3. Работа исполнительных органов, связанная с организацией и проведением массовых культурно-просветительских, театрально-зрелищных, спортивно-зрелищных, рекламных и иных развлекательных мероприятий в городе Севастополе, инициаторами (организаторами) которых являются исполнительные органы (далее – инициатор (организатор) проведения массового мероприятия), осуществляется в следующем порядке:

14.3.1. Инициатор (организатор) проведения массового мероприятия информирует не менее чем за 21 день до даты проведения планируемого массового мероприятия о его названии, программе с указанием места, времени, условий организационного обеспечения его проведения, предполагаемом количестве участников и номерах контактных телефонов УМВД России по г. Севастополю, ГУ МЧС России по г. Севастополю, исполнительные органы, осуществляющие функции в сфере:

- национальной политики, взаимодействия с политическими партиями, негосударственными некоммерческими организациями, общественными и религиозными объединениями и иными институтами гражданского общества, развития местного самоуправления;

- защиты государственной тайны, мобилизационной подготовки и мобилизации, территориальной обороны, обеспечения деятельности исполнительных органов государственной власти в области общественной

безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности;

- жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и обеспечения топливно-энергетическими ресурсами, энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

- транспортного обслуживания населения транспортом общего пользования, формирования и развития дорожно-транспортной инфраструктуры;

- охраны здоровья;

- культуры, искусства, кинематографии, дополнительного образования, библиотечного дела;

- другие исполнительные органы (по необходимости, в соответствии с компетенцией).

14.3.2. Исполнительные органы, указанные в пункте 14.3.1 настоящего Регламента, в адрес которых инициатором (организатором) проведения массового мероприятия направлена соответствующая информация о планируемом его проведении, обязаны не позднее 14 дней до начала планируемого массового мероприятия поставить в известность (письменно и на адрес электронной почты) инициатора (организатора) массового мероприятия об отсутствии либо наличии возражений о проведении данного мероприятия.

14.3.3. Инициатор (организатор) массового мероприятия обязан в срок не позднее 10 дней до его начала направить в адрес исполнительных органов, указанных в пункте 14.3.1 настоящего Регламента, сценарный план планируемого массового мероприятия, а также в срок не позднее семи дней во взаимодействии с Департаментом общественной безопасности города Севастополя подготовить и обеспечить рассмотрение в установленном порядке проекта соответствующего распоряжения Правительства Севастополя, в котором предусмотреть комплекс организационных, технических и др. мер, направленных на обеспечение проведения массового мероприятия в соответствии с требованиями действующего законодательства, ответственных исполнителей и сроки проведения мероприятий.

15. Организация встреч с зарубежными делегациями и поездок за рубеж. Заключение договоров и соглашений от имени города Севастополя

15.1. Встречи Губернатора, членов Правительства Севастополя, должностных лиц исполнительных органов с представителями зарубежных государственных, дипломатических, финансовых и деловых структур проводятся в соответствии с Порядком организации приема и работы с иностранными делегациями, иностранными гражданами в Правительстве Севастополя, исполнительных органах государственной власти города Севастополя, выезда в служебные командировки за пределы Российской

Федерации должностных лиц и официальных делегаций Правительства Севастополя и исполнительных органов государственной власти города Севастополя, утвержденным постановлением Правительства Севастополя от 07.12.2017 № 920-ПП.

15.2. Решение об участии членов Правительства Севастополя и руководителей исполнительных органов в протокольных мероприятиях, проводимых представителями иностранных государств и международных организаций, прибывающими в город Севастополь с официальными визитами, а также дипломатическими и консульскими учреждениями иностранных государств, расположенными на территории города Севастополя, принимает Губернатор.

15.3. Встречи с представителями органов власти и организаций иностранных государств, международных организаций, дипломатических и консульских учреждений иностранных государств, расположенных на территории города Севастополя, а также с иностранными гражданами организуются и проводятся:

- Департаментом экономического развития города Севастополя – с участием Губернатора, заместителей Губернатора;
- исполнительным органом – в остальных случаях.

15.4. Протокол встречи с представителями иностранных государств передается в Управление защиты государственной тайны и мобилизационной работы и Департамент экономического развития города Севастополя.

15.5. Пресс-конференции и интервью Губернатора с иностранными журналистами организуются отделом пресс-службы Губернатора города Севастополя и Управлением информационной политики совместно с Департаментом экономического развития города Севастополя.

15.6. Исполнительные органы могут осуществлять служебные контакты с органами власти иностранных государств, иностранными организациями и гражданами исключительно по согласованию с Губернатором с последующим письменным информированием Департамента экономического развития города Севастополя о результатах встреч и принятых решениях.

15.7. Члены Правительства Севастополя и должностные лица исполнительных органов, выезжающие в служебные командировки за пределы Российской Федерации, заблаговременно (не позднее чем за 17 рабочих дней до начала служебной командировки за границу) должны согласовывать цель и характер визита в другое государство с Губернатором, Департаментом экономического развития города Севастополя и Управлением защиты государственной тайны и мобилизационной работы.

15.8. Департамент экономического развития города Севастополя информирует Представительство Министерства иностранных дел Российской Федерации в г. Симферополе (далее – Представительство) о предстоящих служебных командировках за пределы Российской Федерации, а по завершении работы официальных делегаций за границей в трехдневный срок направляет отчет о результатах визита и копии подписанных документов

в Представительство.

15.9. Члены Правительства Севастополя и должностные лица исполнительных органов, прибывшие из служебных командировок за рубеж или пригласившие иностранные делегации в город Севастополь для переговоров, в течение трех дней должны представить отчет о проделанной работе в Управление специальной документальной связи и мобилизационной работы и в Департамент экономического развития города Севастополя.

15.10. Договоры и соглашения, заключаемые в соответствии с действующим законодательством от имени города Севастополя, подписываются Губернатором.

15.11. Полномочия по ведению переговоров и подписанию договоров и соглашений от имени города Севастополя могут осуществлять Губернатор, иные должностные лица исполнительных органов в соответствии с предоставленными в установленном порядке полномочиями.

15.12. Уполномоченным исполнительным органом по координации работ, связанных с заключением договоров и соглашений от имени города Севастополя, является Департамент экономического развития города Севастополя.

15.13. Члены Правительства Севастополя, руководители исполнительных органов в инициативном порядке, а также в случае обращения к ним заинтересованных лиц с предложением о необходимости заключения договоров или соглашений от имени города Севастополя обращаются к Губернатору с предложением о вступлении в переговоры и подписании договора, соглашения.

15.14. Подготовленный и согласованный проект договора, соглашения с приложениями, предложениями по его заключению и листом согласования представляется в Департамент экономического развития города Севастополя.

15.15. Проект документа об осуществлении международных и внешнеэкономических связей города не позднее чем за 50 дней до предполагаемой даты его подписания представляется Департаментом экономического развития города Севастополя для согласования в Министерство экономического развития Российской Федерации. В случае возникновения разногласий с федеральными органами исполнительной власти в отношении проекта документа об осуществлении международных и внешнеэкономических связей города применяются согласительные процедуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заключенное соглашение об осуществлении международных и внешнеэкономических связей направляется Департаментом экономического развития города Севастополя в установленном федеральным законодательством порядке в Министерство юстиции Российской Федерации для осуществления государственной регистрации, что является обязательным условием вступления соглашения в силу.

15.16. Заключение договоров и соглашений от имени города утверждается в установленном законодательством порядке законами города

Севастополя.

15.17. Вступивший в силу договор, соглашение города Севастополя представляется в Управление информационной политики города Севастополя, которое в течение одного рабочего дня осуществляет публикацию текста договора, соглашения на официальном сайте Правительства Севастополя.

15.18. Члены Правительства Севастополя, руководители исполнительных органов обеспечивают выполнение условий заключенных договоров, соглашений, ежеквартально информируют об этом Губернатора и Департамент экономического развития города Севастополя.

15.19. Регистрация, ведение реестра, хранение оригиналов договоров и соглашений Правительства Севастополя и города Севастополя в сфере международного и межрегионального сотрудничества осуществляется Управлением секретариата, делопроизводства и контроля.

16. О служебных командировках лиц, замещающих государственные должности города Севастополя в Правительстве Севастополя, и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы города Севастополя в исполнительных органах

16.1. Под служебной командировкой понимается поездка лиц, замещающих государственные должности города Севастополя в Правительстве Севастополя, и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы города Севастополя в исполнительных органах (далее – гражданская служба), индивидуально или в составе делегаций (групп) на определенный срок для выполнения служебного задания вне места постоянной работы (службы) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств (далее – место командирования).

16.2. Направление в служебную командировку осуществляется:

1) для лиц, замещающих государственные должности в Правительстве Севастополя, для руководителей исполнительных органов (по согласованию с заместителем Губернатора в соответствии с распределением обязанностей), и лиц, замещающих должности категории «помощники (советники) Губернатора города Севастополя», – распоряжением Губернатора;

2) для иных государственных гражданских служащих исполнительных органов, а также лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственных гражданских служащих, – распоряжением исполнительного органа.

16.3. Направление в служебную командировку лица, исполняющего обязанности временно отсутствующего работника, осуществляется по основной должности указанного лица.

16.4. Основанием для разработки проектов распоряжений, указанных

в пункте 16.2 настоящего Регламента, являются официальные документы: письмо, приглашение, вызов, решение об участии, телефонограмма и т. п. или поручение представителя нанимателя.

16.5. При необходимости направления в служебную командировку распоряжением Губернатора в системе электронного документооборота оформляются одновременно служебная записка по вопросу направления в командировку и проект распоряжения о командировке, документы, указанные в пункте 16.4 настоящего Регламента, после чего данные документы направляются на согласование в порядке, установленном пунктом 5.15 настоящего Регламента (в отдельных случаях, в частности, при технической неисправности системы электронного документооборота, указанные в настоящем пункте документы могут быть подготовлены и согласованы на бумажном носителе).

16.6. При необходимости направления в служебную командировку должностных лиц, которые командировются на основании распоряжения исполнительного органа, в системе электронного документооборота оформляются одновременно служебная записка и проект распоряжения о командировке, после чего данные документы направляются на согласование непосредственному руководителю командируемого, в Департамент управления делами города Севастополя, заместителю Губернатора в соответствии с распределением обязанностей. При наличии всех необходимых согласований обеспечивающий специалист (делопроизводитель) исполнительного органа оформляет проект распоряжения на бумажном носителе и представляет на подпись руководителю.

16.7. Реализация гарантий при направлении в служебную командировку, определение сроков служебной командировки, времени пребывания в служебной командировке, условий отчетности и иных условий командирования осуществляются в соответствии с Законом города Севастополя от 16.12.2014 № 88-ЗС «О служебных командировках лиц, замещающих государственные должности города Севастополя или должности государственной гражданской службы города Севастополя», по вопросам командирования в части, не урегулированной Законом города Севастополя, указанным в настоящем пункте, – в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также постановлением Правительства Севастополя от 07.12.2017 № 920-ПП «Об утверждении Порядка организации приема и работы с иностранными делегациями, иностранными гражданами в Правительстве Севастополя, исполнительных органах государственной власти города Севастополя, выезда в служебные командировки за пределы Российской Федерации должностных лиц и официальных делегаций Правительства Севастополя и исполнительных органов государственной власти города Севастополя», настоящим Регламентом.

16.8. При использовании воздушного транспорта для проезда лиц,

замещающих государственные должности города Севастополя и должности гражданской службы, к месту командирования и (или) обратно – к месту постоянной работы (службы) проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования лиц, замещающих государственные должности города Севастополя и должности гражданской службы, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки указанных лиц.

16.9. Управлением по вопросам государственной службы и кадров ведется учет командировок руководителей исполнительных органов и их заместителей.

16.10. Расходы, связанные со служебными командировками, в том числе расходы, размеры которых превышают размеры, установленные законодательством, а также иные расходы (при условии, что они произведены с разрешения руководителя государственного органа Севастополя или уполномоченного им лица) возмещаются Департаментом управления делами Губернатора и Правительства Севастополя за счет средств, предусмотренных в бюджете города Севастополя на соответствующий финансовый год на содержание соответствующего исполнительного органа.

16.11. Лицо, замещающее должность гражданской службы, в течение трех рабочих дней после возвращения из служебной командировки представляет соответственно Губернатору или руководителю исполнительного органа, правовым актом которого было осуществлено направление в командировку, отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения органа, в котором он замещает должность, а в случае представления отчета Губернатору – также с руководителем указанного исполнительного органа.

Отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке на территории иностранного государства должен содержать информацию о ходе выполнения служебного задания, выводы и предложения. В случае невыполнения отдельных положений служебного задания указываются причины их невыполнения. Если в период служебной командировки на территорию иностранного государства проводились переговоры по вопросам развития сотрудничества, необходимо подробно изложить их результаты с приложением имеющихся документов, а также обобщить предложения партнеров по повышению эффективности международного сотрудничества.

Если в период служебной командировки на территории иностранного государства проводились переговоры по тем или иным аспектам развития

международного сотрудничества, необходимо подробно изложить их результаты с приложением подготовленных, согласованных и подписанных документов (если таковые имеются) и предложениями принимавшей стороны.

17. Представление интересов города Севастополя, Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя в судах

17.1. Интересы города Севастополя, Губернатора, Правительства Севастополя в судах представляют сотрудники Управления судебно-претензионной работы Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Управление судебно-претензионной работы), исполнительных органов (в соответствии со ст. 125 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в рамках их компетенции, установленной законами города Севастополя, положениями об этих органах, иными правовыми актами Губернатора и Правительства Севастополя).

Для участия в представлении интересов города Севастополя, Губернатора, Правительства Севастополя в судах могут быть привлечены адвокаты и иные оказывающие юридическую помощь лица, не являющиеся гражданскими служащими города Севастополя, в порядке, установленном процессуальным законодательством Российской Федерации.

17.2. Сотрудники Управления судебно-претензионной работы, исполнительных органов, осуществляющие представление интересов города Севастополя, Губернатора, Правительства Севастополя в судах (далее – представители) в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Севастополя, законами и иными нормативными правовыми актами города Севастополя.

17.3. Прием, обработка, регистрация, архивное хранение постановлений, решений, определений, приказов, поручений, повесток, иных извещений судов, исковых заявлений, ходатайств и других документов, относящихся к судебным разбирательствам (далее – судебные документы), по которым участниками дела являются Губернатор, Правительство Севастополя, осуществляются непосредственно Управлением судебно-претензионной работы.

17.4. Управления судебно-претензионной работы на основании обстоятельств, изложенных в судебных документах, определяет представителя или исполнительный орган для представления интересов города Севастополя, Губернатора, Правительства Севастополя (в случае если представитель или исполнительный орган не определен Губернатором).

17.5. Представление интересов города Севастополя, Губернатора, Правительства Севастополя осуществляется на основании доверенности,

которая выдается на один год (общая доверенность) либо на представление интересов по конкретному делу на срок его рассмотрения судом, но не более чем на год. По решению Губернатора доверенность выдается на иной срок.

17.6. Доверенности оформляются соответственно Управлением судебно-претензионной работы, исполнительным органом, согласовываются с заместителем Губернатора в соответствии с распределением обязанностей и вносятся для подписания Губернатору.

17.7. Управление судебно-претензионной работы обеспечивает взаимодействие, осуществляет координацию деятельности исполнительных органов государственной власти города Севастополя по представлению их сотрудниками интересов города Севастополя, Губернатора и Правительства Севастополя в судах в соответствии с настоящим Регламентом и Порядком организации взаимодействия и координации деятельности Управления судебно-претензионной работы Правительства Севастополя и юридических служб исполнительных органов государственной власти города Севастополя по защите прав и интересов города Севастополя, Губернатора и Правительства Севастополя в судах, который утверждается Правительством Севастополя.

17.8. Управление судебно-претензионной работы, исполнительные органы для выполнения задач по представлению интересов города Севастополя, Губернатора, Правительства Севастополя вправе:

- запрашивать необходимые материалы и информацию у должностных лиц и исполнительных органов в соответствии с их полномочиями;
- привлекать к участию в судебном процессе (судебном заседании) должностных лиц, представителей исполнительных органов в соответствии с их полномочиями;
- вносить предложения о выделении средств бюджета города Севастополя в связи с реализацией функций лица, участвующего в деле, о мерах по обеспечению исполнения решения суда;
- осуществлять иные действия, необходимые для обеспечения представления интересов в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

17.9. Для реализации прав, указанных в пункте 17.8 настоящего Регламента, Управление судебно-претензионной работы, исполнительные органы направляют служебные записки, запросы (далее – запрос) соответствующим должностным лицам, руководителям исполнительных органов.

Должностные лица, руководители исполнительных органов обязаны обеспечить подготовку и представление в семидневный срок со дня поступления запроса (если в запросе не указан иной срок) информации, документов, которые необходимы для защиты интересов, а также участие в судебном процессе (судебном заседании).

В случае непредставления в указанные сроки необходимой информации, документов, необеспечения участия в судебном процессе (судебном

заседании) Управление судебно-претензионной работы, исполнительный орган, сотрудник которого осуществляет представительство, доводят до сведения руководителя исполнительного органа или заместителя Губернатора в соответствии с распределением обязанностей информацию о невозможности обеспечения защиты интересов города Севастополя, Губернатора, Правительства Севастополя для последующего информирования Губернатора.

17.10. Представители несут ответственность в соответствии с законодательством за всестороннее, объективное, профессиональное, законное осуществление представительства.

18. Обеспечение доступа к информации о деятельности Губернатора и Правительства Севастополя

18.1. Доступ к информации о деятельности Губернатора и Правительства Севастополя осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», федеральным законодательством и законодательством города Севастополя, настоящим Регламентом.

18.2. Правительство Севастополя в пределах своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и города Севастополя, обеспечивает доступ к информации о деятельности Правительства Севастополя.

Указанная информация представляется в устной и (или) документальной (бумажной) формах, в том числе в виде электронного документа.

18.3. Информация о деятельности Губернатора и Правительства Севастополя размещается на официальном сайте Правительства Севастополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Правительства Севастополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» устанавливаются исполнительным органом государственной власти города Севастополя, уполномоченным Правительством Севастополя.

18.4. Организацию доступа к информации о деятельности Губернатора и Правительства Севастополя посредством официального сайта Правительства Севастополя осуществляет Управление информационной политики города Севастополя.

18.5. Информация о деятельности Губернатора и Правительства по запросам граждан, организаций, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и т. д. представляется исполнительными органами в соответствии с их полномочиями.

18.6. Информация о деятельности Губернатора и Правительства Севастополя по запросам средств массовой информации представляется

по согласованию с Управлением информационной политики города Севастополя или исполнительными органами в соответствии с их полномочиями.

При подготовке ответов на запросы средств массовой информации Управление информационной политики города Севастополя взаимодействует с исполнительными органами в соответствии с тематикой запросов.

Рассмотрение запросов осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

18.7. Взаимодействие между исполнительными органами и Управлением информационной политики города Севастополя обеспечивает уполномоченный руководителем исполнительного органа сотрудник.

18.8. Порядок аккредитации средств массовой информации для освещения деятельности Губернатора и Правительства Севастополя устанавливается Правительством Севастополя.

18.9. Непосредственное информационное обеспечение деятельности Губернатора и Правительства Севастополя осуществляется Управлением информационной политики города Севастополя.

18.10. Доступ к информации о деятельности Губернатора и Правительства Севастополя, являющейся сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, ограничивается в установленном законодательством порядке.

19. Рассмотрение протестов и иных актов прокурорского реагирования

19.1. Протесты прокурора города Севастополя, его заместителя, принесенные на противоречащие закону правовые акты в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (далее – протесты, протесты прокурора), рассматриваются должностным лицом, органом, принявшим правовой акт, не позднее чем в десятидневный срок с момента поступления протеста или в срок, установленный прокурором. Течение срока рассмотрения протеста начинается со дня его регистрации в Управлении секретариата, делопроизводства и контроля.

19.2. Подготовка документов, необходимых для рассмотрения протестов Губернатором или Правительством Севастополя, осуществляется исполнительным органом, являющимся разработчиком правового акта, на который принесен протест, а в случае отсутствия на момент принесения протеста исполнительного органа (в связи с ликвидацией, реорганизацией), являвшегося разработчиком правового акта, на который принесен протест, – исполнительным органом, реализующим функции в соответствующей сфере государственного управления.

19.3. Исполнительный орган письменно уведомляет прокурора города

Севастополя, его заместителя о времени, дате и месте рассмотрения протеста, с указанием возникших вопросов и (или) предложений, планируемых к рассмотрению. До рассмотрения протеста по существу исполнительный орган, указанный в п. 19.2 настоящего Регламента, а также Управление судебно-претензионной работы могут организовать проведение рабочего совещания с представителем прокуратуры города Севастополя по вопросам, возникшим при подготовке к рассмотрению протеста.

19.4. Исполнительный орган до проведения заседания Правительства Севастополя, на котором рассматривается протест, готовит информационную справку по сути принесенного протеста, которую согласовывает с Управлением судебно-претензионной работы.

19.5. В удовлетворении протеста может быть отказано. Протест может быть удовлетворен частично. Решение об отказе в удовлетворении протеста, о частичном удовлетворении протеста должно быть мотивировано, соответствовать требованиям действующего законодательства.

19.6. О результатах рассмотрения протеста исполнительный орган информирует прокурора города Севастополя незамедлительно в письменной форме.

19.7. По результатам рассмотрения протеста исполнительный орган разрабатывает и представляет в установленном Регламентом порядке для согласования и подписания соответствующий проект правового акта, подготовленный в целях устранения выявленных противоречий закону.

Проект правового акта по результатам рассмотрения протеста подлежит разработке исполнительным органом в течение пяти рабочих дней со дня рассмотрения протеста.

19.8. Руководитель исполнительного органа, рассматривающего протест, несет ответственность за соблюдение сроков его рассмотрения и своевременную подготовку проекта правового акта по результатам рассмотрения протеста.

19.9. Управление судебно-претензионной работы осуществляет контроль за организацией рассмотрения протестов прокурора, его заместителя, иных актов прокурорского реагирования, а также за разработкой проектов правовых актов по результатам рассмотрения протестов.

19.10. Иные акты прокурорского реагирования рассматриваются в порядке, установленном федеральным законодательством.

Организация рассмотрения иных актов прокурорского реагирования осуществляется соответствующим исполнительным органом в порядке, предусмотренном настоящим разделом для организации рассмотрения протестов прокурора.

20. Рассмотрение заключений Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Севастополю

20.1. Заключение Управления Министерства юстиции Российской

Федерации по Севастополю по результатам проведения правовой и антикоррупционной экспертиз правовых актов Губернатора и Правительства Севастополя (далее – заключения) подлежат рассмотрению не позднее чем в тридцатидневный срок со дня поступления заключения. Течение срока рассмотрения заключения начинается со дня его регистрации в Управлении секретариата, делопроизводства и контроля.

20.2. Подготовка документов, необходимых для рассмотрения Губернатором или Правительством Севастополя заключений, осуществляется исполнительным органом, являющимся разработчиком правового акта, в отношении которого проведена экспертиза, а в случае отсутствия на момент поступления заключения исполнительного органа (в связи с ликвидацией, реорганизацией), являвшегося разработчиком правового акта, – исполнительным органом, реализующим функции в соответствующей сфере государственного управления.

20.3. Исполнительный орган осуществляет подготовку проектов ответов Правительства Севастополя по результатам рассмотрения заключений, обеспечивает их согласование с Управлением правовой работы и подписание, а также не позднее чем в тридцатидневный срок со дня дачи ответа осуществляет подготовку проектов правовых актов, необходимых по результатам рассмотрения заключения, в порядке, определенном настоящим Регламентом.

20.4. Руководитель исполнительного органа, осуществляющего подготовку документов, необходимых для рассмотрения заключения, несет ответственность за соблюдение сроков его рассмотрения, включая своевременную подготовку проекта правового акта по результатам рассмотрения.

Приложение № 2
к постановлению
Правительства Севастополя
от 24.03.2021 № 96-ПП

Изменения, вносимые в Порядок проведения правовой, юридико-технической и лингвистической экспертиз проектов правовых актов Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя, договоров и соглашений, заключаемых Губернатором города Севастополя от имени города Севастополя, утвержденный постановлением Правительства Севастополя от 25.12.2015 № 1303-ПП

1. Абзац второй пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«Нормативность проекта правового акта определяется в соответствии с Законом города Севастополя от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя», с учетом пункта 2 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 25.12.2018 № 50 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами»».

2. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Правовая и юридико-техническая экспертизы проектов правовых актов проводятся Управлением правовой работы Губернатора и Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Управление правовой работы).

Лингвистическая экспертиза проектов правовых актов проводится отделом лингвистической экспертизы Управления секретариата, делопроизводства и контроля Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – отдел лингвистической экспертизы)».

3. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Разработчики проектов правовых актов (далее – разработчики) обеспечивают их представление в Управление правовой работы и отдел лингвистической экспертизы после оформления и согласования в порядке, установленном Регламентом Правительства Севастополя, утвержденным постановлением Правительства Севастополя от 24.11.2015 № 1084-ПП (далее – Регламент Правительства Севастополя), и Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Севастополя, исполнительных органах государственной власти города Севастополя, утвержденной постановлением Правительства Севастополя от 10.09.2018 № 590-ПП (далее – Инструкция по делопроизводству).

Разработчики обеспечивают правильное указание в проектах правовых актов наименований органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностей, фамилий, имен и отчеств, географических названий, реквизитов правовых актов, иных фактических данных.

Разработчики несут ответственность за достоверность документов

и информации, представляемых для проведения экспертиз проектов правовых актов (доводимых до сведения работников Управления правовой работы и отдела лингвистической экспертизы).».

4. Пункт 1.5 исключить.

5. В пункте 1.6 слова «проектов правовых актов» исключить.

6. В пунктах 2.1, 2.7, 3.1 слова «Правовое управление Правительства Севастополя» и «Правовое управление Правительства» в соответствующем падеже заменить словами «Управление правовой работы» в соответствующем падеже.

7. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. По результатам проведения правовой экспертизы проект правового акта визируется заместителем руководителя Аппарата – начальником Управления правовой работы Губернатора и Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя либо лицом, его замещающим, и (или) готовится заключение, которое оформляется на бланке Управления правовой работы.

Примерная форма заключения Управления правовой работы прилагается к настоящему Порядку.

Возврат проекта правового акта для доработки при наличии замечаний, предложений, которые указываются Управлением правовой работы непосредственно в тексте проекта правового акта, может быть осуществлен путем передачи проекта правового акта разработчику под подпись его представителя.».

8. В пунктах 3.3 и 4.2 слова «в Правительстве Севастополя» исключить.

9. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Результатом проведения юридико-технической экспертизы проекта правового акта, в зависимости от результата проведения правовой экспертизы, оформленного согласно пункту 2.6 настоящего Порядка, может являться:

- визирование проекта правового акта заместителем руководителя Аппарата – начальником Управления правовой работы Губернатора и Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя либо лицом, его замещающим, и (или) отражение результата проведения юридико-технической экспертизы в заключении, подготовленном по итогам проведения правовой экспертизы;

- возврат проекта правового акта для доработки отдельных положений, замечания, предложения к которым указываются Управлением правовой работы непосредственно в тексте проекта правового акта, путем передачи проекта правового акта разработчику под подпись его представителя.».

10. В пунктах 4.1, 4.6, 4.8 слова «отдел по работе с распорядительными документами» в соответствующем падеже заменить словами «отдел лингвистической экспертизы» в соответствующем падеже.

11. Пункт 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.7. Лингвистическая экспертиза проекта правового акта проводится в течение семи рабочих дней после дня его регистрации в Управлении секретариата, делопроизводства и контроля Аппарата Губернатора

и Правительства Севастополя.

При повторном (последующем) представлении проекта правового акта в отдел лингвистической экспертизы без приложения проекта правового акта в ранее рассмотренной отделом лингвистической экспертизы редакции лингвистическая экспертиза проводится заново в соответствующий срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта.».

12. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к Порядку проведения правовой,
юридико-технической
и лингвистической экспертиз
проектов правовых актов
Губернатора города Севастополя,
Правительства Севастополя,
договоров и соглашений,
заключаемых Губернатором города
Севастополя от имени города
Севастополя

Примерная форма

Заключение

Управления правовой работы Губернатора и Правительства Севастополя
по результатам проведения правовой экспертизы проекта

(вид правового акта, наименование проекта правового акта)

Управление правовой работы Губернатора и Правительства Севастополя, на основании Закона города Севастополя от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя», в соответствии с Положением об Управлении правовой работы Губернатора и Правительства Севастополя, утвержденным постановлением Правительства Севастополя от ____ № ____, Порядком проведения правовой, юридико-технической и лингвистической экспертиз проектов правовых актов Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя, договоров и соглашений, заключаемых Губернатором города Севастополя от имени города Севастополя, утвержденным постановлением Правительства Севастополя от _____ № _____, провело правовую экспертизу проекта

(вид правового акта, наименование проекта правового акта)

(далее – проект _____), подготовленного и представленного для
(вид правового акта)

согласования _____.
(наименование исполнительного органа государственной власти города Севастополя)

Предмет правового регулирования проекта _____ —
отношения в сфере _____.

Целью издания проекта _____ является _____.

Основными нормативными правовыми актами, регуливающими правоотношения в данной сфере, являются:

_____.

(перечисляются соответствующие нормативные правовые акты)

Описывается содержательная часть заключения.

Формулируется общий вывод:

Таким образом, утверждение представленного проекта _____ относится (не относится) к полномочиям Правительства Севастополя.

На основании изложенного проект _____ согласовывается Управлением правовой работы (согласовывается Управлением правовой работы с учетом указанных замечаний; не согласовывается Управлением правовой работы).

Заместитель руководителя Аппарата –
начальник Управления

_____»
(подпись)

_____»
(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к постановлению
Правительства Севастополя
от 24.03.2021 № 96-ПП

Изменения, вносимые в Регламент законопроектной деятельности
в Правительстве Севастополя, утвержденный постановлением Правительства
Севастополя от 02.02.2017 № 60-ПП

1. В пункте 1.2 слова «планирование законопроектной работы Губернатора города Севастополя и Правительства Севастополя;» исключить.

2. В пунктах 1.6, 3.6, 3.7, 3.9, 6.2, 6.3, 6.4, 9.1, 9.2, 9.4 слова «Правовое управление Правительства Севастополя» и «Правовое управление» в соответствующем падеже заменить соответственно словами «Управление правовой работы Губернатора и Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя» и «Управление правовой работы» в соответствующем падеже.

3. Раздел 2 признать утратившим силу.

4. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Разработка проектов законов в Правительстве Севастополя осуществляется исполнительными органами государственной власти города Севастополя и Аппаратом Губернатора и Правительства Севастополя в соответствии с их полномочиями.»

5. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Для разработки проектов законов могут создаваться рабочие группы из представителей соответствующих исполнительных органов государственной власти города Севастополя с привлечением при необходимости представителей федеральных органов государственной власти, депутатов Законодательного Собрания города Севастополя, представителей общественных объединений, организаций.

Создание рабочих групп по разработке проектов законов осуществляется распоряжением Губернатора города Севастополя или Правительства Севастополя (в зависимости от субъекта права законодательной инициативы), проект которого вносится исполнителем, ответственным за подготовку проекта закона.

Создание рабочих групп по разработке проектов законов с участием представителей одного исполнительного органа государственной власти города Севастополя осуществляется актами соответствующих исполнительных органов государственной власти города Севастополя.»

6. Абзац первый пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Проект закона и необходимые материалы к нему визируются руководителями исполнительных органов государственной власти города Севастополя – ответственными исполнителями и соисполнителями, руководителями юридических служб (юристами) указанных исполнительных органов государственной власти города Севастополя, заинтересованными

исполнительными органами государственной власти города Севастополя (необходимость согласования с которыми определяется разработчиком проекта закона), профильными руководителями исполнительных органов государственной власти города Севастополя, заместителями Губернатора города Севастополя в соответствии с распределением обязанностей. По поручению Губернатора города Севастополя проект закона, ответственным исполнителем которого является Аппарат Губернатора и Правительства Севастополя, и необходимые материалы к нему визируются заместителем руководителя Аппарата – начальником Управления правовой работы Губернатора и Правительства Севастополя Аппарата Губернатора и Правительства Севастополя.».

7. Подпункт 6 пункта 3.6 изложить в следующей редакции:

«б) финансово-экономическое обоснование к проекту закона, реализация которого потребует финансовых затрат, а также к проекту закона об утверждении бюджета города Севастополя, внесении изменений в бюджет города Севастополя, установлении, введении или отмене налогов и сборов, освобождении от их уплаты, изменении условий налогообложения, об осуществлении городом Севастополем займов (заимствований), изменении финансовых обязательств города Севастополя;».

8. Дополнить пунктом 3.8¹ следующего содержания:

«3.8¹. Правовая экспертиза проектов законов о бюджете города Севастополя, бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования города Севастополя, внесении изменений в закон о бюджете города Севастополя, внесении изменений в закон о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования города Севастополя, исполнении бюджета города Севастополя, исполнении бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования города Севастополя Управлением правовой работы проводится в части, касающейся положений, содержащих нормы права, а также соблюдения требований к юридико-техническому оформлению.».

9. Пункт 4.1 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Координация работы ответственных исполнителей по внесению проектов законов в Законодательное Собрание города Севастополя обеспечивается Управлением правовой работы.».

10. Пункт 5.3 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Координация работы ответственных исполнителей по внесению изменений в проекты законов, внесенные на рассмотрение в Законодательное Собрание города Севастополя, обеспечивается Управлением правовой работы.».

11. Пункт 5.4 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Координация работы ответственных исполнителей по внесению в Законодательное Собрание города Севастополя поправок к проектам законов, принятых в первом чтении, обеспечивается Управлением правовой работы.».

12. Раздел 7 изложить в следующей редакции:

«7. Подготовка предложений Губернатору города Севастополя

о подписании либо отклонении законов города Севастополя, принятых Законодательным Собранием города Севастополя

7.1. Организация работы по подготовке предложений Губернатору города Севастополя о подписании либо отклонении законов города Севастополя, принятых Законодательным Собранием города Севастополя, направленных Губернатору города Севастополя для подписания в соответствии со статьей 31 Закона города Севастополя от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя», осуществляется Управлением правовой работы.

7.2. В случае если закон города Севастополя, направленный Губернатору города Севастополя для подписания, был принят Законодательным Собранием города Севастополя без внесения поправок, Управление правовой работы в течение пяти рабочих дней после получения указанного закона готовит предложения Губернатору города Севастополя о его подписании либо отклонении.

7.3. В случае если закон города Севастополя, направленный Губернатору города Севастополя для подписания, был принят Законодательным Собранием города Севастополя с поправками, Управление правовой работы в течение одного рабочего дня после получения указанного закона направляет исполнительным органам государственной власти города Севастополя, уполномоченным в регулируемой законом города Севастополя сфере деятельности (далее – уполномоченные органы), запрос с приложением копии закона города Севастополя для представления позиции о необходимости подписания закона города Севастополя либо его отклонения с письменными обоснованиями.

Уполномоченные органы в течение трех рабочих дней после получения соответствующего запроса Управления правовой работы представляют свои позиции о необходимости подписания закона города Севастополя либо его отклонения с письменными обоснованиями в адрес Управления правовой работы, а также на адрес электронной почты upr.pravo@sev.gov.ru в формате .pdf.

В случае непредставления в адрес Управления правовой работы уполномоченными органами своих позиций о необходимости подписания закона города Севастополя либо его отклонения с письменными обоснованиями в установленный срок Управление правовой работы вправе подготовить предложения Губернатору города Севастополя о подписании либо отклонении закона города Севастополя, принятого Законодательным Собранием города Севастополя, без учета позиции уполномоченных органов.».

13. Пункт 9.3 изложить в следующей редакции:

«9.3. Исполнительные органы государственной власти города Севастополя, в соответствии с их компетенцией, представляют в Управление правовой работы свою письменную позицию.».
