



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«б» августа 2024 г. № 139

г. Магас

О Регламенте Правительства Республики Ингушетия

Правительство Республики Ингушетия постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Правительства Республики Ингушетия.

2. Признать утратившим силу:

постановление Правительства Республики Ингушетия от 17 июля 2009 г. № 259 «О Регламенте Правительства Республики Ингушетия»;

пункт 2 изменений, которые вносятся в акты Правительства Республики Ингушетия, утвержденные постановлением Правительства Республики Ингушетия от 18 августа 2012 г. № 196 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Республики Ингушетия»;

постановление Правительства Республики Ингушетия от 8 декабря 2014 г. № 250 «О внесении изменений в Регламент Правительства Республики Ингушетия».

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

Председатель Правительства
Республики Ингушетия



В. В. Слостенин



УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Ингушетия
от «6» августа 2024 № 139

Регламент Правительства Республики Ингушетия

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент в соответствии с Конституцией Республики Ингушетия, Конституционным законом Республики Ингушетия от 10 июня 1998 г. № 5-РКЗ «О Правительстве Республики Ингушетия» устанавливает основные правила организации деятельности Правительства Республики Ингушетия (далее - Правительство) по реализации его полномочий.

2. Председатель Правительства организует работу Правительства, систематически проводит совещания с членами Правительства, руководителями исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия по вопросам, отнесенным к компетенции Правительства, принимает решения по оперативным вопросам, систематически информирует Главу Республики Ингушетия о работе Правительства.

Председатель Правительства представляет Правительство в Республике Ингушетия и за ее пределами. В отдельных случаях в соответствии с поручением Председателя Правительства Правительство могут представлять члены Правительства, руководители исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия.

3. Правительство взаимодействует с федеральными органами государственной власти, а также с органами местного самоуправления и хозяйствующими субъектами.

4. Правительство на основе и во исполнение Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Ингушетия, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Республики Ингушетия, Указов и Распоряжений Главы Республики Ингушетия издает постановления и распоряжения, обеспечивает и проверяет их исполнение.

Акты, имеющие нормативный характер, издаются в форме постановлений Правительства. Акты по оперативным и текущим вопросам,

не имеющие нормативного характера, издаются в форме распоряжений Правительства.

Правительство принимает также обращения, заявления и иные акты, не имеющие правового характера.

Акты Правительства подписываются Председателем Правительства либо лицом, исполняющим его обязанности, вступают в силу и подлежат опубликованию в установленном порядке.

Акты Правительства по вопросам, подлежащим решению исключительно на заседаниях Правительств, издаются только после их рассмотрения на заседании.

5. Правительство объединяет и направляет работу министерств, комитетов Республики Ингушетия и других подведомственных ему исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия, контролирует их деятельность, дает оценку деятельности указанных органов, принимает решения об отмене или приостановлении действия актов указанных органов, о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на должностных лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Правительством.

6. Организационное, информационное, аналитическое, юридическое обеспечение деятельности Правительства осуществляется Администрацией Главы и Правительства Республики Ингушетия (далее – Администрация).

7. В Правительстве подлежат рассмотрению проекты законов Республики Ингушетия, указов и распоряжений Главы Республики Ингушетия, постановлений и распоряжений Правительства, а в случаях, предусмотренных законодательством, - другие документы (проекты других документов). Указанные проекты актов и другие документы могут вноситься на рассмотрение в Правительство только Руководителем Администрации, членами Правительства, руководителями иных исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия и лицами, исполняющими их обязанности, Уполномоченным по правам человека в Республике Ингушетия, Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Республике Ингушетия, Уполномоченным при Главе Республики Ингушетия по правам ребенка.

По поручению Главы Республики Ингушетия, а также по предложениям членов Правительства, в Правительстве могут рассматриваться другие документы по вопросам, не требующим принятия соответствующих актов.

8. Рассмотрением в Правительстве проектов актов и других

документов является их рассмотрение на заседаниях Правительства, координационных и совещательных органов под председательством Председателя Правительства, его заместителей, а также рассмотрение Председателем Правительства на совещаниях или единолично.

9. В Правительстве также рассматриваются:

поручения Главы Республики Ингушетия и другие документы, направленные Главой Республики Ингушетия.

проекты актов Главы Республики Ингушетия, разработанные исполнительными органами государственной власти Республики Ингушетия, до их внесения в адрес Главы Республики Ингушетия.

10. Результаты рассмотрения в Правительстве проектов актов и других документов оформляются актами Правительства, протоколами заседаний Правительства, координационных и совещательных органов под председательством Председателя Правительства, его заместителей, протоколами совещаний у Председателя Правительства, его заместителей, резолюциями Председателя Правительства и его заместителей или подписанными ими другими документами.

11. Обращения в Правительство, не предусмотренные пунктом 7 настоящего Регламента или внесенные руководителями органов, не указанных в пунктах 7 и 9 настоящего Регламента, направляются в органы государственной власти и органы местного самоуправления для рассмотрения в соответствии с их полномочиями.

12. Обращения в Правительство или в адрес Главы, направленные Главой Республики Ингушетия в Правительство, содержащие предложения о принятии законов Республики Ингушетия и иных актов Республики Ингушетия, направляются в исполнительные органы государственной власти Республики Ингушетия (далее – исполнительные органы) в соответствии с их предметом ведения. Указанные органы проводят проработку обращений, принимают в пределах своей компетенции соответствующие решения, при необходимости вносят в Правительство в установленном порядке проекты актов, по которым требуется решение Правительства, Главы Республики Ингушетия, и о результатах их рассмотрения информируют заявителей.

13. Протоколы заседаний и совещаний Председателя Правительства оформляются Организационно-протокольным управлением Администрации, регистрируются и рассылаются Управлением документационного обеспечения Администрации.

Акты Правительства, протоколы, поручения и резолюции Председателя Правительства и его заместителей по рассмотренным в

Правительстве документам оформляются Секретариатом Правительства и рассылаются Управлением документационного обеспечения Администрации.

14. Контроль исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве, резолюциях Председателя Правительства и его заместителей, организуется Контрольным управлением Администрации.

15. Запросы, направленные Руководителем и начальниками структурных подразделений Администрации в адрес руководителей исполнительных органов государственной власти, подлежат исполнению в установленный в таких запросах срок. Руководители исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия несут персональную ответственность на исполнение указанных запросов.

16. Служебные письма в адрес Главы Республики Ингушетия, Председателя Правительства, Руководителя Администрации и заместителей Председателя Правительства направляются исключительно руководителями исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия и главами городских округов и муниципальных районов Республики Ингушетия.

II. Планирование и организация работы Правительства

17. Деятельность Правительства осуществляется на основе текущих и перспективных планов работы.

Правительство принимает программы социально-экономического развития республики и планы действий по их реализации, а также планирует свою законопроектную деятельность, проведение заседаний и других мероприятий.

18. Члены Правительства принимают участие в подготовке решений Правительства, обеспечивают их исполнение, руководят работой возглавляемых ими министерств, комитетов Республики Ингушетия. Члены Правительства не могут действовать вопреки официальной позиции Правительства.

Члены Правительства планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Главой Республики Ингушетия, Председателем Правительства, в заседаниях Правительства, образуемых Правительством координационных и совещательных органов, а также в других обязательных для членов Правительства мероприятиях.

19. Выезд в командировку и уход в отпуск членов Правительства, руководителей исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия осуществляются с письменного согласия Председателя Правительства.

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

Планирование заседаний Правительства

21. Рассмотрение вопросов на заседаниях Правительства планируется, как правило, на кварталный период. План работы Правительства на очередной период включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Правительства, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения и исполнительных органов, ответственных за подготовку вопроса.

22. Исполнительные органы не позднее чем за 20 дней до начала очередного планируемого периода представляют в Правительство разработанные на основе федерального законодательства, законов Республики Ингушетия, указов, распоряжений, поручений, ежегодного послания Главы Республики Ингушетия, поручений Председателя Правительства, планов Правительства, предложения, содержащие:

- а) наименование вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства;
- б) общую характеристику и основные положения предлагаемого к рассмотрению вопроса;
- в) форму предлагаемого решения;
- г) перечень соисполнителей;
- д) дату рассмотрения на заседании Правительства.

23. На основе предложений, указанных в пункте 22 настоящего Регламента, Организационно-протокольное управление Администрации не позднее чем за 20 дней до начала очередного планируемого периода формирует проект плана работы Правительства на очередной период и направляет его руководителю Секретариата Правительства.

Проект плана работы Правительства представляется Председателю Правительства руководителем Секретариата Правительства Республики Ингушетия. По решению Председателя Правительства проект указанного плана может быть вынесен для обсуждения на заседание Правительства.

План работы Правительства утверждается Председателем Правительства. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается Председателем Правительства по мотивированному предложению ответственного за подготовку вопроса руководителя исполнительного органа.

24. Рассмотрение на заседаниях дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению Председателя Правительства либо лица, исполняющего его обязанности.

Порядок подготовки и проведения заседаний Правительства

25. Очередные заседания Правительства проводятся по утвержденному плану в определенный день недели, но не реже чем один раз в месяц.

Внеочередные заседания проводятся по решению Главы Республики Ингушетия, Председателя Правительства, а также лиц, исполняющих их обязанности.

26. Руководители исполнительных органов, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства, представляются не позднее чем за 10 дней до определенной планом даты рассмотрения вопроса.

Вопросы, не предусмотренные планом заседаний Правительства, включаются, как правило, в проект повестки следующего очередного заседания.

27. Материалы по вопросам, подлежащим решению на заседаниях Правительства, должны быть подготовлены в соответствии с настоящим Регламентом. В случае отступления от установленных требований материалы возвращаются руководителем Секретариата Правительства на доработку.

Контроль за подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства осуществляется руководителем Секретариата Правительства.

28. Представленные в Правительство материалы при необходимости дорабатываются представившими их исполнительными органами.

29. Проект повестки дня заседания Правительства формируется руководителем Секретариата Правительства и с соответствующими материалами представляется Председателю Правительства. Одобренный

Председателем Правительства проект повестки дня заседания и соответствующие материалы не позднее чем за 3 дня до даты заседания рассылаются его участникам.

30. Члены Правительства, руководители органов и организаций, которым разосланы проекты повесток дня заседания и соответствующие материалы, при необходимости представляют в Правительство не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания свои замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам.

Члены Правительства участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности личного участия члена Правительства в заседании Правительства по согласованию с Председателем Правительства в заседании Правительства может принять участие как приглашенный один из его заместителей.

31. Для участия в обсуждении каждого вопроса, рассматриваемого на заседании Правительства, приглашаются лица, имеющие к этому вопросу непосредственное отношение.

Состав лиц, приглашаемых на заседания Правительства, определяется руководителем Секретариата Правительства по согласованию с Председателем Правительства и предложениям органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

32. В заседаниях Правительства по согласованию с Председателем Правительства вправе участвовать: представители Народного Собрания Республики Ингушетия, Верховного Суда Республики Ингушетия, Арбитражного Суда Республики Ингушетия, Прокуратуры Республики Ингушетия, Контрольно-счетной палаты Республики Ингушетия, главный федеральный инспектор в Республике Ингушетия или его представитель, а также иные лица, которым право участия в заседаниях Правительства предоставлено Конституционным законом Республики Ингушетия «О Правительстве Республики Ингушетия», другими актами законодательства Республики Ингушетия.

В заседаниях Правительства по согласованию с Председателем Правительства также вправе участвовать должностные лица Администрации.

Лица, участвующие в заседаниях Правительства, регистрируются ответственными сотрудниками Организационно-протокольного управления Администрации.

33. Заседание Правительства считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Правительства.

Вопросы на заседании рассматриваются с обязательным участием

министра, иного руководителя исполнительного органа, к сфере ведения которого относится соответствующий вопрос, или лиц, исполняющих их обязанности.

34. Заседания Правительства проходят под руководством Председателя Правительства либо лица, исполняющего его обязанности. По решению Главы Республики Ингушетия заседания Правительства могут проходить под его председательством либо лица, исполняющего его обязанности.

35. На заседаниях Правительства решения принимаются, как правило, общим согласием. По решению председательствующего может быть проведено голосование. В этом случае решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Правительства. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

36. По решению председательствующего на заседании особое мнение члена Правительства по рассматриваемому вопросу может быть занесено в протокол заседания.

37. На заседании Правительства время для докладов устанавливается председательствующим, как правило, в пределах 15 минут, для содокладов - до 10 минут, для выступлений в прениях - до 5 минут.

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

Прения прекращаются по предложению председательствующего.

38. Правительство может рассматривать отдельные вопросы на закрытых заседаниях.

При проведении закрытых заседаний Правительства (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых актов осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности. Видеоакустическая запись закрытых заседаний (закрытого обсуждения) не проводится.

39. Администрация в установленном порядке:

предоставляет средствам массовой информации официальную информацию о повестке дня заседаний Правительства;

по окончании заседаний организует пресс-конференции (брифинги) членов Правительства по рассмотренным на заседаниях вопросам, обеспечивает информирование граждан через средства массовой информации о вопросах, рассмотренных на заседаниях, и о принятых по этим вопросам решениях.

40. На заседаниях Правительства ведется аудиозапись.

Участникам заседания и приглашенным лицам запрещается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

Порядок оформления решений, принятых на заседании Правительства

41. Решения, принятые на заседании Правительства, оформляются протоколом.

Протокол заседания Правительства под руководством Председателя Правительства, Главы Республики Ингушетия либо лиц, исполняющих их обязанности, оформляется ответственными сотрудниками Организационно-протокольного управления Администрации в течение двух рабочих дней со дня окончания заседания и утверждается председательствующим на заседании.

42. В случае необходимости доработки проектов постановлений и распоряжений Правительства, иных рассмотренных на заседании актов, по которым высказаны предложения и замечания, Правительство дает поручения соответствующим исполнительным органам и при необходимости образует в установленном порядке рабочие группы.

Руководители исполнительных органов или лица, возглавляющие указанные рабочие группы, организуют и обеспечивают доработку проектов и их внесение в Правительство в установленные сроки. Если эти сроки специально не оговариваются, то доработка проектов осуществляется в срок до 10 дней.

43. Протоколы заседаний Правительства рассылаются членам Правительства, а также государственным органам, организациям и должностным лицам, ответственным за исполнение поручений (решений) протокола и лицам, осуществляющим контроль за данными поручениями.

III. Порядок исполнения поручений, содержащихся в актах
Правительства, протоколах заседаний Правительства, а также поручений
Главы Республики Ингушетия, Председателя Правительства и его
заместителей

44. Исполнение поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, а также поручений Председателя Правительства, его заместителей, содержащихся в протоколах проведенных

ими совещаний и в резолюциях (далее - поручения), организуется руководителями исполнительных органов, которым адресованы поручения.

45. Доведение поручений до исполнителей обеспечивается Управлением документационного обеспечения Администрации, как правило, в 2-дневный срок, а срочных и оперативных поручений - незамедлительно, но не позднее чем в течение 12 часов с момента их подписания.

Поручения, содержащиеся в актах Правительства, доводятся путем направления исполнителям копии акта.

Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Правительства, доводятся путем направления исполнителям копии протокола заседания.

Поручения, содержащиеся в протоколах совещаний, проводимых Председателем Правительства, его заместителями, и резолюциях по рассмотренным ими документам, доводятся до исполнителей путем направления им протокола совещания или выписки из него либо резолюции, оформленной в установленном порядке.

46. Руководители исполнительных органов возлагают ответственность за организацию контроля исполнения поручений на одного из своих заместителей либо оставляют организацию исполнения указанных поручений за собой.

47. В рамках осуществления электронного документооборота на бланках поручений Председателя Правительства, его заместителей может ставиться электронная подпись.

Электронный документ, подписанный электронной подписью, подлежит принятию к исполнению наравне с бумажным документом, имеющим собственноручную подпись автора.

48. В поручении, как правило, устанавливается срок (календарная дата) его исполнения. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

В случае, если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание «срочно», «незамедлительно» или аналогичное указание, поручение подлежит исполнению в 3-дневный срок. Указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В других случаях, если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до 1 месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца, считая от даты подписания поручения (решения). Если окончание срока, исчисляемого днями, приходится на нерабочий день, последним днем срока считается первый следующий за ним рабочий день.

В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, соответствующие руководители исполнительных органов представляют в Правительство предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

49. Если исполнение дано нескольким исполнительным органам, то руководитель исполнительного органа, указанный в поручении первым или обозначенный словом «свод» или «ответственный», является главным исполнителем поручения, несет ответственность за его исполнение и организует работу. Соисполнители представляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителем соответствующего органа (его заместителем), в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения. Главный исполнитель определяет порядок согласования и подготовки итогового проекта документа. При необходимости исполнения поручения в сжатые сроки главный исполнитель организует исполнение поручения в оперативном порядке, для чего, при необходимости, создает рабочие группы и проводит согласительные совещания.

50. Организация исполнения поручений Главы Республики Ингушетия Правительству осуществляется Председателем Правительства и его заместителями. О результатах исполнения таких поручений Главе Республики Ингушетия направляется соответствующий доклад, который подписывается Председателем Правительства либо по его указанию его заместителем.

Главный исполнитель поручения, данного во исполнение поручения Главы Республики Ингушетия, представляет доклад об исполнении поручения Председателю Правительства или его заместителю за 5 дней до истечения установленного Главой Республики Ингушетия срока, если в поручении Председателя Правительства или его заместителя не указан иной срок, с приложением проекта доклада Главе Республики Ингушетия.

51. Если Главой Республики Ингушетия поручение дано Председателю Правительства или его заместителю и одновременно руководителям исполнительных органов государственной власти, то дополнительное поручение может не даваться, а доклад об исполнении поручения направляются руководителями исполнительных органов государственной власти Главе Республики Ингушетия, предварительно согласовав их в электронной системе документооборота с Председателем Правительства и курирующими заместителями Председателя Правительства по направлениям

деятельности.

52. За качественное и своевременное исполнение поручений Главы Республики Ингушетия и реализацию нормативных правовых актов Республики Ингушетия ответственные должностные лица несут персональную ответственность.

Контроль и ответственность за качественное и своевременное исполнение поручений Главы Республики Ингушетия и реализацию нормативных правовых актов Республики Ингушетия возлагается на Председателя Правительства и Контрольное управление Администрации.

53. Руководители исполнительных органов организуют и контролируют работу по исполнению поручений Главы Республики Ингушетия, Председателя Правительства и его заместителей и реализации нормативных правовых актов Республики Ингушетия.

За некачественное и несвоевременное выполнение поручений Главы Республики Ингушетия руководитель исполнительного органа несет персональную ответственность вплоть до освобождения от занимаемой должности.

54. В случае если поручение не представляется возможным исполнить в установленный срок, исполнитель (главный исполнитель) поручения за 5 рабочих дня до истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет в Правительство объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых было возложено исполнение поручения, и о мерах ответственности, принятых в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

55. Поручения Главы Республики Ингушетия снимаются с контроля Контрольным управлением Администрации, о чем информируются исполнители поручения.

IV. Порядок внесения в Правительство проектов актов и их рассмотрения

Порядок внесения проектов актов в Правительство

56. Проекты актов Главы Республики Ингушетия, Правительства, проекты законов Республики Ингушетия и иных актов, подлежащих рассмотрению в Правительстве (далее - проекты актов), вносятся членом Правительства или другим руководителем из числа лиц, указанных в пункте

7 настоящего Регламента.

57. Проекты актов, включенные в план законопроектной деятельности Правительства, вносятся до 10 числа месяца, установленного указанным планом для их представления в Правительство.

58. Проекты актов вносятся в Правительство с приложением следующих документов:

сопроводительное письмо на имя Председателя Правительства либо лица, исполняющего его обязанности;

лист согласования с заинтересованными исполнительными органами, а при необходимости - с государственными и другими организациями, к компетенции которых относятся регулируемые актом вопросы;

пояснительная записка, в которой обосновывается необходимость принятия акта, дается краткая характеристика его содержания и прогноз возможных юридических и иных последствий действия принимаемого акта, приводится перечень органов и организаций, которые участвовали в разработке проекта и с которыми проект согласован;

финансово-экономическое обоснование (в случае внесения акта, реализация которого потребует материальных затрат), которое включает в себя необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических и финансовых последствий реализации предлагаемых решений;

копии документов, на которые делаются ссылки в тексте проекта акта или пояснительной записке к нему;

иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

В сопроводительном письме указывается основание внесения проекта акта. Письмо подписывается членом Правительства или другим руководителем из числа лиц, указанных в пункте 7 настоящего Регламента, который визирует и проект вносимого акта. Виза проставляется в нижней части первого и последнего листа проекта вносимого акта и включает в себя наименование должности визирующего, его личную подпись, расшифровку подписи и дату.

Лист согласования и иные прилагаемые к проекту акта документы визируются руководителем органа, вносящим проект.

59. Проекты актов могут быть внесены в Правительство в форме электронного документа с использованием системы электронного согласования документов. В этом случае электронные документы должны быть подписаны электронной подписью члена Правительства или другого руководителя из числа лиц, указанных в пункте 7 настоящего Регламента.

60. В случае если подготавливаемый акт влечет за собой необходимость внесения изменений в другие акты, эти изменения включаются в проект подготавливаемого акта или представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного акта.

Если проекты актов содержат поручения, в них должен быть указан срок их исполнения.

61. В случае упоминания в проекте акта какой-либо организации в Правительство вместе с проектом акта и иными документами, предусмотренными настоящим Регламентом, представляются также заверенные нотариально или исполнительным органом государственной власти Республики Ингушетия, вносящим проект акта, копии учредительных документов этой организации. Данное требование не распространяется на упоминаемые в проектах актов органы государственной власти Республики Ингушетия и органы местного самоуправления муниципальных образований Республики Ингушетия.

В проектах актов, прилагаемых материалах указываются полные наименования органов государственной власти, точные наименования и организационно-правовая форма предприятий и организаций.

62. Проекты актов до их внесения в Правительство подлежат обязательному согласованию с заинтересованными исполнительными органами, а при необходимости - с государственными и другими организациями, к компетенции которых относятся регулируемые актом вопросы.

63. Ответственность за проведение согласований возлагается на вносящего в Правительство проект акта члена Правительства или другого руководителя из числа лиц, указанных в пункте 7 настоящего Регламента. Направленные на согласование в органы и организации проекты актов (их копии) визируются руководителями (заместителями руководителей) этих органов и организаций не более чем в 10-дневный срок, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями, которые оформляются на бланке органа, организации, подписываются соответствующим руководителем (его заместителем) и прилагаются к согласуемому проекту (его копии).

В случае, если согласование проводится в электронной форме, замечания вносятся в специализированную электронную форму системы электронного согласования документов и подписываются электронной подписью руководителями (их заместителями) органов и организаций.

64. При наличии разногласий по проекту акта вносящий проект член

Правительства или другой руководитель из числа лиц, указанных в пункте 7 настоящего Регламента, должен обеспечить обсуждение его с руководителями согласующих органов и организаций с целью поиска взаимоприемлемого решения.

Проект акта может быть внесен в Правительство с разногласиями только вместе с протоколом согласительного совещания и подлинниками замечаний, подписанными соответствующими руководителями, имеющими разногласия. В случае проведения согласования в электронной форме все замечания и при необходимости протокол согласительного совещания, размещенные в системе электронного согласования, должны быть подписаны электронной подписью соответствующих руководителей. При этом все процедуры по согласованию проекта акта должны быть отражены в системе электронного согласования документов. Замечания по неурегулированным разногласиям, представляемые в Правительство, не могут быть подписаны заместителями соответствующих руководителей, за исключением случая возложения на них исполнения обязанностей руководителя.

65. Проекты актов, оказывающих влияние на доходы или расходы бюджета Республики Ингушетия, одновременно направляются с приложением протоколов согласительных совещаний (при их наличии) и замечаний на заключение в Министерство финансов Республики Ингушетия, которое в своем заключении дает оценку финансовых последствий принятия соответствующих решений для бюджета Республики Ингушетия.

66. Проекты правовых актов, регулирующих отношения субъектов предпринимательской деятельности, оказывающих влияние на макроэкономические показатели развития республики, в обязательном порядке направляются с приложением протоколов согласительных совещаний (при их наличии) и замечаний (при их наличии) на заключение в Министерство экономического развития Республики Ингушетия.

Проекты актов Правительства, подлежащие публичной оценке регулирующего воздействия, вносятся в Правительство с соответствующим заключением исполнительного органа, уполномоченного Правительством на проведение оценки регулирующего воздействия.

67. Заключение, указанные в пунктах 65 и 66 настоящего Регламента, подписываются соответствующими министрами, представляются разработчику проекта акта в 10-дневный срок с даты поступления проектов актов. Для наиболее объемных и сложных проектов актов по согласованию с заинтересованными руководителями министерств и ведомств может быть

установлен иной срок подготовки заключений, который не может превышать 15 дней.

68. В случае непредставления руководителем соответствующего исполнительного органа в установленный срок своих замечаний или подтверждения своего согласия на визирование, должностное лицо, представляющее проект акта, направляет служебную записку на имя Председателя Правительства или его заместителя, координирующего в соответствии с распределенными обязанностями исполнительный орган, нарушающий установленные настоящим Регламентом сроки, о несоблюдении руководителем согласующего органа срока согласования (с указанием даты представления проекта на согласование).

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

69. Срок действия согласования (визы) составляет не более 3-х месяцев с даты визирования до представления в Правительство. Если на момент представления проекта в Правительство истек срок действия визы согласующих органа или организации, проект должен быть вновь согласован с соответствующими органом или организацией.

70. В случаях, предусмотренных пунктами 65 и 66 настоящего Регламента, проекты актов вносятся в Правительство только при наличии соответствующих заключений.

71. Проекты актов, внесенные в Правительство с отступлением от установленных настоящим Регламентом правил или требующие дополнительного согласования, возвращаются Председателем Правительства, его заместителями с указанием причин возврата.

Проекты актов по вопросам, требующим незамедлительного решения, а также проекты, представленные во исполнение поручения Главы Республики Ингушетия, Председателя Правительства, его заместителей, возвращаются на доработку по решению Председателя Правительства, его заместителей либо могут быть возвращены Руководителем Администрации. В этом случае исполнительный орган обязан в двухнедельный срок с момента регистрации документа в данном органе доработать и внести в Правительство проект акта в установленном порядке. При необходимости более длительного срока исполнения поручения, ответственный орган обязан уведомить Председателя Правительства, его заместителя либо Руководителя Администрации о причине продления срока исполнения поручения.

72. Проекты актов, поступившие за подписью лиц, которым такое право не предоставлено, не принимаются к рассмотрению и направляются

руководителям, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

Порядок подготовки и рассмотрения проектов актов в Правительстве

73. Подготовка к рассмотрению проектов актов, внесенных без отступления от установленных настоящим Регламентом правил, осуществляется в следующие сроки:

а) проекты указов Главы Республики Ингушетия, постановлений Правительства и иные нормативные правовые акты – в 30-дневный срок;

б) проекты распоряжений Главы Республики Ингушетия, Правительства и иные акты ненормативного характера – в 15-дневный срок.

Продление указанного срока допускается только по решению Главы Республики Ингушетия, Председателя Правительства и Руководителя Администрации.

74. Подготовка проектов актов к рассмотрению включает выполнение следующих последовательных действий:

направление Председателем Правительства своему заместителю (при необходимости) и Руководителю Администрации проекта акта для рассмотрения;

подготовка в Главном государственно-правовом управлении Администрации правового заключения;

рассмотрение проекта акта заместителями Председателя Правительства в соответствии с распределением обязанностей (при необходимости);

принятие заместителем Председателя Правительства по результатам рассмотрения решения о представлении проектов актов на подпись Председателю Правительства или внесении на заседание Правительства (при необходимости);

подготовка проектов актов структурными подразделениями Администрации, осуществляющими организационное обеспечение, к рассмотрению на заседании Правительства.

75. Направлению для дачи правового заключения в Администрацию подлежат только проекты актов, внесенные с соблюдением требований настоящего Регламента.

Главное государственно-правовое управление Администрации дает оценку проекта акта на предмет его соответствия действующему законодательству, отсутствия внутренних противоречий и пробелов в правовом регулировании соответствующих правоотношений, а также соблюдения правил юридической техники и рассматривает проекты актов,

как правило, в следующие сроки:

проекты указов Главы Республики Ингушетия, постановлений Правительства и иные нормативные правовые акты - в 25-дневный срок;

проекты распоряжений Главы Республики Ингушетия, Правительства и иные акты ненормативного характера - в 10-дневный срок.

При необходимости сроки рассмотрения указанных проектов в Главном государственно-правовом управлении Администрации могут быть сокращены по решению Главы Республики Ингушетия и Председателя Правительства с указанием первоочередности подготовки правовой экспертизы конкретных проектов актов. Продление сроков рассмотрения, указанных в настоящем пункте Регламента, осуществляется на основании письменного ходатайства начальника Главного государственно-правового управления Администрации.

76. По результатам рассмотрения проектов актов Главой Республики Ингушетия, Председателем Правительства и Руководителем Администрации проекты могут быть возвращены внесшим их руководителям исполнительных органов для доработки или в связи с нецелесообразностью их принятия.

77. В случае выявления в проекте акта противоречий законодательству и значительных недостатков юридико-технического характера соответствующее правовое заключение Главного государственно-правового управления Администрации направляется Главой Республики Ингушетия, Председателем Правительства, его заместителями и Руководителем Администрации исполнителю, внесшему проект.

78. Не допускается внесение каких-либо изменений в проект акта, согласованный Главным государственно-правовым управлением Администрации, за исключением правок редакционного характера (устранение грамматических ошибок, нарушений правил оформления документа), не меняющих и не искажающих предмет правового регулирования акта.

79. Проекты актов, внесенные с разногласиями, в первую очередь докладываются в соответствии с распределением обязанностей заместителям Председателя Правительства. Затем на основании письменного разрешения (визы) заместителя Председателя Правительства проекты актов докладываются Председателю Правительства с предложениями о порядке дальнейшей работы с ними.

80. Неурегулированные разногласия по проекту акта рассматриваются Председателем Правительства, его заместителями или Руководителем

Администрации с участием руководителей исполнительных органов, имеющих разногласия. Рассмотрение разногласий может проводиться на заседании соответствующего правительственного, координационного либо совещательного органа.

Окончательное решение по урегулированию разногласий принимает Председатель Правительства. По решению Председателя Правительства неурегулированные разногласия могут быть рассмотрены на заседании Правительства.

По вопросам, решение по которым принимается исключительно на заседании Правительства, окончательное решение по урегулированию разногласий принимается на заседании Правительства.

81. Структурное подразделение Администрации, осуществляющее документационное обеспечение, проставляет дату и номер в подписанных Председателем Правительства актах Правительства, организует их выпуск, подтверждая подлинность копий печатью установленного образца, направляет для опубликования в порядке, установленном законодательством Республики Ингушетия.

VI. Законодательная деятельность Правительства

Планирование законопроектной деятельности

82. Законопроектная деятельность Правительства осуществляется в соответствии с утверждаемыми планами законопроектных работ, иными актами Правительства, предусматривающими разработку законопроектов.

83. Проекты планов законопроектной деятельности Правительства формируются Главным государственно-правовым управлением Администрации на основе предложений исполнительных органов, представляемых в Правительство.

При подготовке проектов планов законопроектной деятельности Правительства учитываются планы (проекты планов) законопроектных работ Народного Собрания Республики Ингушетия.

84. Предложение о разработке проекта закона Республики Ингушетия, представляемое в Правительство для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства, должно содержать рабочее наименование проекта закона Республики Ингушетия и его концепцию, соответствующую пункту 85 настоящего Регламента, наименование исполнительного органа - главного исполнителя, перечень соисполнителей и ориентировочные сроки рассмотрения проекта закона Республики

Ингушетия в Правительстве и внесения его в Народное Собрание Республики Ингушетия.

85. Проекты планов законопроектной деятельности Правительства с приложением концепций законопроектов представляются начальником Главного государственно-правового управления Администрации Председателю Правительства.

Концепция законопроекта представляет собой документ, в котором должны быть определены:

основная идея, цели и предмет правового регулирования, круг лиц, на которых распространяется действие законопроекта, их новые права и обязанности, в том числе с учетом ранее имевшихся;

место будущего закона в системе действующего законодательства с указанием отрасли законодательства, к которой он относится, положений Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Ингушетия, федеральных и республиканских законов, на реализацию которых направлен данный законопроект, а также значение, которое будет иметь законопроект для правовой системы;

общая характеристика и оценка состояния правового регулирования соответствующих общественных отношений с приложением анализа действующих в этой сфере законов и иных нормативных правовых актов. При этом указываются пробелы и противоречия в действующем законодательстве, наличие устаревших норм права, фактически утративших силу, а также неэффективных положений, не имеющих должного механизма реализации, рациональные и наиболее эффективные способы устранения имеющихся недостатков правового регулирования. Общая характеристика состояния правового регулирования должна также содержать анализ соответствующей российской правоприменительной практики, а также результаты статистических, социологических и политологических исследований в случае их проведения;

социально-экономические, политические, юридические и иные последствия реализации будущего закона.

86. Проекты планов законопроектной деятельности и концепций законопроектов предварительно согласовываются заместителями Председателя Правительства, после чего указанные планы рассматриваются и утверждаются Председателем Правительством.

87. Правительство рассматривает в установленном порядке предложения Народного Собрания Республики Ингушетия по подготовке законопроектов и координирует с ним свою законопроектную деятельность.

Порядок организации законопроектной деятельности

88. Правительство, реализуя право законодательной инициативы, рассматривает и вносит в Народное Собрание Республики Ингушетия проекты законов Республики Ингушетия, участвует в законопроектной деятельности Народного Собрания Республики Ингушетия.

89. В целях реализации права законодательной инициативы Правительства лица, указанные в пункте 7 настоящего Регламента, представляют в Правительство законопроект со следующими материалами:

документы, предусмотренные пунктом 58 настоящего Регламента;

проект распоряжения Правительства о внесении законопроекта в Народное Собрание Республики Ингушетия и назначении официального представителя Правительства при рассмотрении законопроекта Народным Собранием Республики Ингушетия;

заключения (экспертизы), предусмотренные пунктами 65 и 66 настоящего Регламента.

Законопроекты вносятся на рассмотрение Правительства в порядке, установленном разделом IV настоящего Регламента.

Решение о внесении Правительством законопроекта в Народное Собрание Республики Ингушетия принимается исключительно на заседании Правительства.

Материалы по законопроекту за 2 дня до рассмотрения на заседании Правительства, направляются членом Правительства для изучения.

90. Представление исполнительными органами государственной власти Республики Ингушетия законопроектов в Народное Собрание Республики Ингушетия и передача законопроектов иным субъектам права законодательной инициативы не допускаются.

91. Законопроект вносится Правительством в Народное Собрание Республики Ингушетия с приложением документов, предусмотренных Законом Республики Ингушетия «О нормативных правовых актах Республики Ингушетия», Регламентом Народного Собрания Республики Ингушетия.

92. По законопроекту, вносимому в Народное Собрание Республики Ингушетия Правительством, назначается официальный представитель Правительства.

В связи с рассмотрением Народным Собранием Республики Ингушетия иных законопроектов могут назначаться специальные

представители Правительства, которые наделяются соответствующими полномочиями.

VII. Порядок участия Правительства в деятельности Народного Собрания Республики Ингушетия

Участие членов Правительства в работе Народного Собрания Республики Ингушетия

93. Члены Правительства, руководители исполнительных органов могут присутствовать и выступать на заседаниях Народного Собрания Республики Ингушетия, их комитетов в соответствии с Конституционным законом Республики Ингушетия «О Правительстве Республики Ингушетия», Регламентом Народного Собрания Республики Ингушетия.

94. Приглашенный на заседание Народного Собрания Республики Ингушетия член Правительства, руководитель исполнительного органа информирует об этом Председателя Правительства через помощника или референта Председателя Правительства.

В случае невозможности присутствия на заседании Народного Собрания Республики Ингушетия член Правительства, руководитель исполнительного органа заблаговременно уведомляет Народное Собрание Республики Ингушетия о причине своего отсутствия с указанием должностного лица, которое может прибыть на заседание и ответить на поставленные вопросы.

95. Члены Правительства, которым в установленном порядке направлены письменные обращения комитетов Народного Собрания Республики Ингушетия по вопросам их ведения, сообщают соответствующим комитетам о результатах рассмотрения письменных обращений и о принятых мерах и информируют об этом Председателя Правительства.

Порядок рассмотрения Правительством депутатских запросов и обращений депутатов Республики Ингушетия

96. Депутатские запросы, направленные Председателю Правительства, после регистрации в установленном порядке безотлагательно представляются Председателю Правительства для наложения резолюции.

Ответ на депутатский запрос дается в установленный в запросе срок, а при необходимости в дополнительном изучении вопроса - не позднее

двухнедельного срока с даты получения запроса.

97. Депутатские запросы в соответствии с компетенцией на основании резолюции Председателя Правительства направляются руководителям исполнительных органов и безотлагательно принимаются ими к рассмотрению.

Ответственным за подготовку ответа является должностное лицо, которое первым указано в резолюции Председателя Правительства, либо лицо, специально указанное в резолюции Председателя Правительства как ответственное.

98. Должностные лица, указанные в резолюции, в течение срока, установленного Председателем Правительства, рассматривают депутатский запрос, готовят проект ответ в письменной форме автору резолюции и направляют его в Правительство.

99. Ответ на депутатский запрос направляется на имя депутата (депутатов) инициаторов депутатского запроса за подписью Председателя Правительства либо его заместителя.

100. Должностными лицами исполнительных органов не допускается направление ответов в Народное Собрание Республики Ингушетия и депутатам Народного Собрания Республики Ингушетия от своего имени, если депутатский запрос был направлен в Правительство.

101. В исключительных случаях, если по объективным причинам исполнение депутатского запроса в установленный срок невозможно, соответствующие руководители исполнительных органов государственной власти Республики Ингушетия представляют в Правительство предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

VIII. Порядок взаимоотношений Правительства с органами судебной власти

102. В случае признания соответствующими судами актов Правительства или их отдельных положений не соответствующими законодательству, Правительство принимает решения о приведении указанных актов в соответствие с законодательством. Решения судов, вступившие в законную силу, незамедлительно доводятся Правительством до сведения всех органов и организаций, которым рассылались соответствующие акты Правительства.

103. В случае обращения Правительства в суд для разрешения

возникшего спора, а также в случае предъявления в суд общей юрисдикции и в арбитражный суд исковых или иных требований к Правительству, представление интересов Правительства в суде осуществляют Главное государственно-правовое управление Администрации либо исполнительные органы, на основании направленных им документов, поступивших в Правительство.

Полномочия представителей Правительства определяются в доверенности, которую подписывает Председатель Правительства.

104. В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Правительству, соответствующий исполнительный орган в установленном порядке незамедлительно докладывает о принятом решении Председателю Правительства, вносит предложения об обжаловании решения суда, а по вступлении судебного решения в силу - о мерах по его исполнению.

IX. Порядок работы с обращениями граждан и юридических лиц

105. Правительство в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений и направление ответа в установленный законом срок. В этих целях Правительство организует прием граждан членами Правительства и иными должностными лицами и работу с письменными обращениями граждан.

106. Прием граждан членами Правительства ведется в установленные дни недели по графику, утверждаемому Главой Республики Ингушетия. Запись на прием и организация приема граждан обеспечиваются Управлением по рассмотрению обращений граждан Администрации. Организация исполнения решений по результатам приема граждан возлагается на исполнительные органы, в компетенцию которых входят рассмотренные вопросы.

107. Работу с индивидуальными и коллективными письменными обращениями граждан, поступившими в Правительство, организует Администрация. При необходимости обращения граждан направляются для рассмотрения и ответа исполнительным органам, в компетенцию которых входят поставленные в обращении вопросы.