



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ПРАВИТЕЛЬСТВОЛÖН
Ш У Ö М**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 октября 2015 г. № 444

г. Сыктывкар

**О внесении изменений в постановление Правительства
Республики Коми от 18 декабря 2014 г. № 527 «Об утверждении
Регламента Правительства Республики Коми»**

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 18 декабря 2014 г. № 527 «Об утверждении Регламента Правительства Республики Коми» изменения согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Правительства
Республики Коми



В. Тукмаков

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление Правительства Республики Коми
от 18 декабря 2014 г. № 527 «Об утверждении Регламента Правительства
Республики Коми»

В постановлении Правительства Республики Коми от 18 декабря 2014 г. № 527 «Об утверждении Регламента Правительства Республики Коми»:

в Регламенте Правительства Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение № 1), (далее - Регламент):

1) в пункте 2 после слов «заинтересованных органов» дополнить словами «в системе»;

2) в пункте 3 слова «органам исполнительной власти» заменить словами «органам в системе исполнительной власти»;

3) пункт 11 после слов «(совет, рабочая группа, штаб и др.)» дополнить словами «, совещаниях, проводимых Председателем Правительства»;

4) абзац первый пункта 13 изложить в следующей редакции:

«13. Руководители органов в системе исполнительной власти Республики Коми, за исключением руководителей органов в системе исполнительной власти Республики Коми, подчиненных Главе Республики Коми, не позднее чем за 45 дней до начала очередного планируемого периода представляют заместителю Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) предложения по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Правительства, содержащие:»;

5) дополнить пунктом 13¹ следующего содержания:

«13¹. Заместители Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей), руководители органов в системе исполнительной власти (в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми) не позднее чем за 1 месяц до начала очередного планируемого периода представляют в Администрацию предложения по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Правительства, содержащие информацию, указанную в подпунктах 1 – 5 пункта 13 настоящего Регламента.»;

6) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. На основе предложений, указанных в пунктах 13, 13¹ настоящего Регламента, в течение первой половины месяца, предшествующего очередному периоду планирования, Администрация формирует проект плана заседаний Правительства на очередной период.

Руководитель Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (далее – Руководитель Администрации) не позднее

чем за 10 календарных дней до начала очередного планируемого периода вносит на рассмотрение Председателю Правительства сформированный проект плана заседаний Правительства на очередной период.

План заседаний Правительства на очередной период утверждается распоряжением Председателя Правительства до начала очередного периода планирования.

Мотивированное предложение об изменении утвержденного плана заседаний Правительства на очередной период в части содержания вопроса и срока его рассмотрения вносится заместителем Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей), Руководителем Администрации (в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми) Председателю Правительства. Внесение изменений в план заседаний Правительства осуществляется распоряжением Председателя Правительства.»;

7) дополнить пунктами 15¹ и 15² следующего содержания:

«15¹. Совещания Председатель Правительства проводит в соответствии с ежемесячным планом работы.

Протокольное оформление этих совещаний возлагается на секретариат Председателя Правительства.

15². При подготовке совещаний Председателя Правительства секретариат Председателя Правительства запрашивает у структурного подразделения Администрации, ответственного за осуществление контроля исполнения поручений Правительства, (далее – Управление контроля) информацию о наличии (отсутствии) ранее выданных поручений Председателя Правительства по вопросу, планируемому к рассмотрению на совещании у Председателя Правительства, а также о ходе их исполнения (срок исполнения, стадия исполнения, лица, ответственные за исполнение).

Управление контроля представляет в секретариат Председателя Правительства информацию, указанную в абзаце первом настоящего пункта, в том числе содержащую предложения о снятии с контроля ранее выданных поручений, в сроки, установленные секретариатом Председателя Правительства, а если срок не установлен – в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

Секретариат Председателя Правительства в течение 5 рабочих дней со дня проведения совещания представляет в Управление контроля информацию о его итогах.»;

8) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Материалы, подлежащие внесению в соответствии с пунктом 17 настоящего Регламента, включают в себя:

1) проект решения Правительства, другие документы, подготовленные в соответствии с Порядком подготовки и внесения в Правительство Республики Коми проектов правовых актов Республики Коми согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) доклад руководителя органа в системе исполнительной власти Республики Коми с соответствующими материалами к нему (слайды, информа-

ционные материалы, статистические данные и т.п.), который должен быть подписан руководителем органа в системе исполнительной власти Республики Коми и иметь следующие разделы:

цель вынесения вопроса на заседание Правительства;

текущее состояние рассматриваемого вопроса, достигнутые результаты развития по тематике вопроса;

характеристику имеющихся проблем, причины сложившейся ситуации;

описание существующих механизмов и инструментов, с помощью которых возможно решение существующих проблемных вопросов, предложения по новым механизмам и инструментам решения проблем;

проекты управленческих решений;

прогноз результатов принятия предлагаемых управленческих решений;

3) темы (тезисы) выступлений содокладчиков, которые должны быть согласованы с основным докладом, дополнять и раскрывать отдельную информацию (некоторые проблемы) основного доклада, содержать предложения (пути решения) по изложенным вопросам;

4) списки лиц, выступающих на заседании Правительства, а также лиц, которых предлагается пригласить на заседание Правительства.»;

9) дополнить пунктами 18¹ и 18² следующего содержания:

«18¹. Согласование материалов, указанных в подпунктах 2-4 пункта 18 настоящего Регламента, обеспечивается руководителями органов в системе исполнительной власти Республики Коми, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов:

1) с Руководителем Администрации – в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми;

2) с заместителями Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) – в отношении органов в системе исполнительной власти Республики Коми, подчиненных Правительству.

Все материалы, перечисленные в пункте 18 настоящего Регламента, подлежат представлению в Администрацию на бумажном носителе и в электронном виде. Указанные материалы должны содержать информацию о предварительном рассмотрении вопроса общественным советом при органе исполнительной власти Республики Коми, ответственном за подготовку рассматриваемого на заседании Правительства вопроса.

Обеспечение руководителей (глав) администраций (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований) муниципальных районов и городских округов в Республике Коми бумажными копиями презентационных материалов (слайдов), подготовленных для демонстрации на заседании Правительства, осуществляется в день заседания Правительства руководителями органов в системе исполнительной власти Республики Коми, ответственных за подготовку рассматриваемых на заседаниях Правительства вопросов.

18². Руководители органов в системе исполнительной власти Республики Коми, ответственные за подготовку рассматриваемых на заседаниях Правительства вопросов, несут персональную ответственность:

1) за качество подготовки материалов, указанных в пункте 18 настоящего Регламента (в том числе за содержание слайдов, демонстрируемых на заседании Правительства);

2) за своевременность их представления в Администрацию.

В случае непринятия Правительством доклада, указанного в подпункте 2 пункта 18 настоящего Регламента, вследствие его некачественной подготовки, а также некачественной и (или) с нарушением установленных сроков его доработки руководители органов в системе исполнительной власти Республики Коми несут дисциплинарную ответственность по решению Главы Республики Коми.»;

10) в абзаце втором пункта 22 слова «Руководителем Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (далее - Руководитель Администрации)» заменить словами «Руководителем Администрации»;

11) пункт 23 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Максимальное количество лиц, присутствующих на заседании Правительства, ограничивается количеством посадочных мест в зале заседаний Правительства.»;

12) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Лица, участвующие в заседании Правительства, регистрируются Администрацией. Регистрация лиц начинается за один час и заканчивается за десять минут до времени начала заседания Правительства.

Опоздавшие на заседание Правительства в зал заседаний не допускаются.

Члены Правительства, приглашенные лица, представители средств массовой информации, иные лица, указанные в пунктах 23 и 25 настоящего Регламента, занимают в зале заседания специально отведенные им места не позднее чем за пять минут до времени начала заседания Правительства.»;

13) пункт 26 дополнить абзацами вторым-пятым следующего содержания:

«На заседании Правительства запрещается:

1) подавать реплики, громко разговаривать, отвлекать членов Правительства и присутствующих лиц в процессе заседания Правительства;

2) использовать мобильную телефонную связь и радиосвязь, иные электронные переносные установки, влияющие на работу заседания, за исключением использования указанных электронных переносных установок лицами, выступающими на заседании Правительства с докладами;

3) приносить и использовать в зале заседания Правительства видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, за исключением случая, установленного пунктом 37 настоящего Регламента.»;

14) пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Пресс-службой Управления информации Администрации на открытых заседаниях Правительства:

1) организуется работа представителей средств массовой информации;

2) проводится видео- и фотосъемка.

При осуществлении профессиональной деятельности представители средств массовой информации должны иметь редакционное удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность и полномочия журналиста.

Действия представителей средств массовой информации, присутствующих на заседании Правительства и осуществляющих видео- и фотосъемку, не должны мешать порядку в зале заседания Правительства.»;

15) пункт 38 исключить;

16) в пункте 68 слова «Лица, назначенные представителями Правительства в суде, » заменить словами «Представители Правительства в суде»;

17) в Порядке подготовки и внесения в Правительство Республики Коми проектов правовых актов Республики Коми (приложение 1 к Регламенту) (далее – Порядок):

а) абзац четвертый пункта 2 изложить в следующей редакции:

«Рассмотрение всех проектов правовых актов Республики Коми и прилагаемых к ним материалов (заключения, листы согласования, справки, отзывы, решения и иные документы, относящиеся к проекту) (далее – прилагаемые материалы), внесенных инициаторами проекта, указанными в настоящем пункте, осуществляется Государственно-правовым управлением Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (далее - ГПУ).»;

б) в пункте 4:

в абзаце первом слова «с прилагаемыми материалами (заключения, листы согласования, справки, отзывы, решения и иные документы)» заменить словами «и прилагаемые материалы»;

в абзаце втором слова «с прилагаемыми к ним материалами» заменить словами «и прилагаемые материалы»;

в) абзац первый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5. Проекты правовых актов Республики Коми об утверждении государственных программ Республики Коми, иных программ Республики Коми, стратегий, основных направлений, концепций, нормативов, тарифов (цен), индексов, перечней (реестров) и о внесении в них изменений, а также предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, должны быть завизированы руководителем органа в системе исполнительной власти Республики Коми или лицом, исполняющим его обязанности, постранично.»;

г) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Таблица изменений, предлагаемых проектом, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку не оформляется в отношении следующих проектов правовых актов Республики Коми, которые вносят изменения:

1) в правовые акты Республики Коми об утверждении государственных программ Республики Коми, иных программ Республики Коми, стратегий, основных направлений, концепций, нормативов, тарифов (цен), индексов, перечней (реестров);

2) в законы Республики Коми о республиканском бюджете Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период (далее – республиканский бюджет), о бюджете территориального фонда обязательного меди-

цинского страхования Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период (далее – бюджет ФОМС).

К указанным в подпункте 1 настоящего пункта проектам в МСЭД прилагается редакция правового акта Республики Коми в режиме рецензирования (правки) с учетом предлагаемых проектом правового акта Республики Коми изменений.»;

д) в пункте 8 слова «только с использованием МСЭД» заменить словами «с использованием МСЭД без представления на бумажном носителе»;

е) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Проекты правовых актов Республики Коми и прилагаемые материалы подлежат оформлению в соответствии с настоящим Регламентом, Порядком, типовой инструкцией по делопроизводству в органах в системе исполнительной власти Республики Коми, утверждаемой Правительством.»;

ж) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. ГПУ возвращает инициатору без рассмотрения проекты правовых актов Республики Коми и прилагаемые материалы в случаях, если:

1) проекты правовых актов Республики Коми и прилагаемые материалы, направленные с использованием МСЭД, в течение 1 рабочего дня не поступили в ГПУ на бумажном носителе, за исключением проектов правовых актов Республики Коми, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;

2) проекты правовых актов Республики Коми и прилагаемые материалы подготовлены с нарушениями требований настоящего Регламента, Порядка, типовой инструкции по делопроизводству в органах в системе исполнительной власти Республики Коми, утверждаемой Правительством.

В указанном случае ГПУ возвращает инициатору без рассмотрения проекты правовых актов Республики Коми и прилагаемые материалы в течение 3 рабочих дней.»;

з) в пункте 21:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) по утверждению государственных программ Республики Коми, иных программ Республики Коми, внесению изменений в программы, о выполнении программ, по утверждению планов мероприятий, комплексных планов, стратегий, основных направлений, концепций, а также материалы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 18 раздела III Регламента, - с Управлением по развитию территорий Администрации;»;

в подпункте «б» подпункта 4 слово «КАУ» заменить словами «Управлением по развитию территорий Администрации»;

в подпункте 5 слова «предприятий и предпринимателей» заменить словами «организаций и индивидуальных предпринимателей»;

дополнить подпунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹) по вопросам изменения административно-территориального и муниципального устройства Республики Коми – с государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Территориальный фонд информации по природным ресурсам и охране окружающей среды Республики Коми»;»;

и) абзац второй пункта 24 после слов «по проекту нормативного правового акта Республики Коми» дополнить словами «, за исключением случая, предусмотренного пунктом 30 настоящего Порядка»;

к) в пункте 26:

абзац первый дополнить словами «(далее – документ о согласовании)»;

в абзаце четвертом слова «листа согласования» заменить словами «документа о согласовании»;

л) в пункте 28:

подпункт 1 после слов «10 рабочих дней» дополнить словами «со дня его получения»;

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) в случае несогласия с поступившими замечаниями и предложениями оформляет таблицу рассмотрения замечаний по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта и направляет проект и прилагаемые материалы в ГПУ в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В таблице рассмотрения замечаний указываются мотивированные возражения инициатора проекта по каждому из неучтенных (учтенных частично) замечаний и предложений, высказанных по результатам согласования проекта органами и организациями, со ссылкой на законодательство Российской Федерации, законодательство Республики Коми в обоснование своей позиции.»;

м) в пункте 30:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости принятия законопроекта, краткое изложение предмета законодательного регулирования, целей и основных положений законопроекта, прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия, а также информацию о том, требовалось ли проведение общественного обсуждения законопроекта в соответствии с законодательством Республики Коми об общественном обсуждении проектов нормативных правовых актов Республики Коми. В случае, если общественное обсуждение законопроекта проведено, в пояснительной записке должна быть указана информация о форме и результатах его проведения.»;

подпункт 12 исключить;

н) в абзаце первом пункта 33:

слово «представленных» заменить словом «прилагаемых»;

слова «требованиям настоящего Порядка» заменить словами «требованиям настоящего Регламента, Порядка»;

о) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. ГПУ осуществляет юридическую экспертизу поступивших проектов правовых актов Республики Коми в следующие сроки, исчисляемые в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка:

1) законопроекты - в течение 20 рабочих дней;

2) проекты правовых актов Правительства об утверждении (одобрении) стратегий, основных направлений, концепций, положений, порядков, регламентов, перечней (реестров), государственных программ Республики Коми, иных программ Республики Коми, планов мероприятий, комплексных планов – в течение 10 рабочих дней;

3) проекты нормативных правовых актов Правительства объемом более 10 листов об утверждении нормативов, тарифов (цен), индексов, стандартов - в течение 10 рабочих дней;

4) остальные проекты правовых актов Правительства - в течение 5 рабочих дней.»;

п) пункт 37 после слов «юридической и» дополнить словом «(или)»;

р) пункты 38-40 изложить в следующей редакции:

«38. После доработки проекта правового акта Республики Коми с учетом замечаний, изложенных в заключении ГПУ, письмах органов, не согласовавших проект и направивших свои замечания и предложения, инициатор проекта повторно направляет указанный проект в ГПУ с приложением таблицы рассмотрения замечаний, оформленной по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с учетом требований, указанных в подпункте 2 пункта 28 настоящего Порядка.

ГПУ после получения проекта правового акта Республики Коми с таблицей рассмотрения замечаний направляет его заместителю Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) (в отношении органов в системе исполнительной власти Республики Коми, подчиненных Правительству), Руководителю Администрации (в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми).

39. ГПУ до направления проекта на согласование с заместителем Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) вправе направить проект правового акта Республики Коми на согласование иным заместителям Председателя Правительства:

1) как членам Правительства в целях соблюдения требований пункта 51 настоящего Регламента;

2) если проектом правового акта Республики Коми одновременно регулируются вопросы, курируемые в соответствии с распределением обязанностей несколькими заместителями Председателя Правительства.

Проекты правовых актов Республики Коми об утверждении соглашений, заключаемых Правительством, изменений к ним (за исключением проектов правовых актов Республики Коми об утверждении соглашений, заключаемых Правительством, изменений к ним, предусматривающих предоставление финансовых средств из федерального бюджета) подлежат обязательному согласованию со всеми заместителями Председателя Правительства.

Рассмотрение проекта правового акта Республики Коми заместителями Председателя Правительства осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня его получения, по итогам которого осуществляется согласование, оформляемое визой (подписью), которая проставляется на бумажном экземпляре

проекта правового акта Республики Коми на последнем листе до приложения (при наличии) в нижней его части.

40. Заместитель Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) (в отношении органов в системе исполнительной власти Республики Коми, подчиненных Правительству), Руководитель Администрации (в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми) по результатам рассмотрения проекта правового акта Республики Коми:

1) либо согласовывает его и направляет в ГПУ для дальнейшего представления Председателю Правительства;

2) либо не согласовывает и возвращает его инициатору проекта на доработку с учетом изложенных замечаний.»;

с) абзац первый пункта 53 изложить в следующей редакции:

«53. Проект ответа Правительства о несогласии с доводами прокурора Республики Коми, подготовленный ГПУ в установленные подпунктом 2 пункта 48 настоящего Порядка сроки, направляется на согласование заместителю Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) (в отношении органов в системе исполнительной власти Республики Коми, подчиненных Правительству), Руководителю Администрации (в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми), которое осуществляется в следующие сроки:»;

т) абзац первый пункта 54 изложить в следующей редакции:

«54. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов Правительства заместителем Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) (в отношении органов в системе исполнительной власти Республики Коми, подчиненных Правительству), Руководителем Администрации (в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми) осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня их получения.»;

у) в абзаце втором пункта 56 слова «в течение 1 рабочего дня» заменить словами «в течение 5 рабочих дней»;

ф) пункты 57 и 58 изложить в следующей редакции:

«57. В целях рассмотрения заключений ГПУ проводит совещания с приглашением представителей заинтересованных органов в системе исполнительной власти Республики Коми, Управления Минюста, прокуратуры Республики Коми. По итогам совещаний ГПУ определяет органы в системе исполнительной власти Республики Коми, ответственные за доработку проекта нормативного правового акта Правительства, и срок для доработки проекта нормативного правового акта Правительства.

58. Доработанный с учетом результатов совещания, указанного в пункте 57 настоящего Порядка, проект нормативного правового акта Правительства направляется ГПУ для рассмотрения в Управление Минюста, прокуратуру Республики Коми.»;

х) пункт 60 изложить в следующей редакции:

«60. Проект ответа Правительства о несогласии с доводами заключения, подготовленный ГПУ в установленные пунктом 59 настоящего Порядка сроки, направляется на согласование заместителю Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) (в отношении органов в системе исполнительной власти Республики Коми, подчиненных Правительству), Руководителю Администрации (в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми), которое осуществляется в течение 3 рабочих дней.»;

ц) абзац первый пункта 61 изложить в следующей редакции:

«61. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов Правительства заместителем Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) (в отношении органов в системе исполнительной власти Республики Коми, подчиненных Правительству), Руководителем Администрации (в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми) осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня их получения.»;

ш) абзац первый пункта 66 изложить в следующей редакции:

«66. Предложения органов в системе исполнительной власти Республики Коми об обращении с законодательной инициативой в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации (далее – проекты обращений) вносятся в Администрацию на бумажном носителе в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка:»;

щ) в пункте 69 слова «Зарегистрированные Администрацией проекты обращений, поступившие на бумажном носителе, направляются в ГПУ» заменить словами «Поступившие в Администрацию на бумажном носителе проекты обращений направляются в ГПУ»;

э) приложение 2 к Порядку изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

18) Положение об организации контроля исполнения поручений Правительства Республики Коми, Председателя Правительства Республики Коми (приложение 2 к Регламенту) изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к изменениям, вносимым

в постановление Правительства Республики Коми от 18 декабря 2014 г. № 527 «Об утверждении Регламента Правительства Республики Коми»

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку подготовки и внесения в Правительство Республики Коми проектов правовых актов Республики Коми (форма)

ТАБЛИЦА РАССМОТРЕНИЯ ЗАМЕЧАНИЙ

_____ (вид проекта правового акта Республики Коми)

_____ (название проекта правового акта Республики Коми)

№ п/п	Фамилия, инициалы имени и отчества, должность лица, рассмотревшего проект	Результат рассмотрения (замечания и предложения, высказанные по проекту)	Результат рассмотрения инициатором проекта поступивших замечаний и предложений ¹
1	2	3	4

Должность лица, иницирующего проект _____ (подпись) _____ (инициалы имени и отчества, фамилия)

¹ – указываются мотивированные возражения инициатора проекта по каждому из неутвержденных (учтенных частично) замечаний и предложений, высказанных по результатам согласования проекта органами и организациями, со ссылкой на законодательство Российской Федерации, законодательство Республики Коми в обоснование своей позиции.»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к изменениям, вносимым
в постановление Правительства Республики Коми
от 18 декабря 2014 г. № 527 «Об утверждении
Регламента Правительства Республики Коми»

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Регламенту Правительства Республики Коми

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контроля исполнения поручений Правительства
Республики Коми, Председателя Правительства Республики Коми

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления контроля исполнения поручений Правительства Республики Коми (далее - Правительство), Председателя Правительства Республики Коми (далее - Председатель Правительства) в целях обеспечения своевременного и качественного их исполнения органами в системе исполнительной власти Республики Коми.

2. Контролю подлежат:

1) поручения Председателя Правительства:

а) по организации исполнения поручений Президента Российской Федерации (далее - поручения Президента Российской Федерации), Администрации Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, поручений полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе и его аппарата;

б) содержащиеся в протоколах совещаний, проводимых Председателем Правительства;

в) по социально-экономическим вопросам;

2) поручения, содержащиеся в правовых актах Правительства, если в них одновременно имеются следующие условия:

а) указаны ответственные лица за исполнение поручений (мероприятий), содержащихся в правовом акте Правительства;

б) установлены сроки исполнения поручений, содержащихся в правовом акте Правительства;

в) определено должностное лицо или орган в системе исполнительной власти Республики Коми, осуществляющие контроль за реализацией правового акта Правительства;

3) поручения Правительства, высказанные на заседании Правительства (далее - протокольное поручение).

3. Контроль за исполнением поручений, указанных в пункте 2 настоящего Положения, осуществляет структурное подразделение Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, ответственное

за осуществление контроля исполнения поручений Правительства (далее - Управление контроля).

4. Доведение поручений, протокольных поручений до исполнителей обеспечивается Управлением контроля, как правило, в двухдневный срок, а срочных и оперативных поручений - незамедлительно, но не позднее чем в течение 12 часов с даты принятия соответствующего правового акта Правительства или даты подписания поручения в следующем порядке:

1) поручения, содержащиеся в правовых актах Правительства, доводятся до исполнителей путем направления им копии правового акта;

2) протокольные поручения доводятся до исполнителей путем направления им соответствующей резолюции;

3) поручения, содержащиеся в протоколах совещаний, проводимых Председателем Правительства, Правительством, и в резолюциях по рассмотренным ими документам, доводятся до исполнителей путем направления им копии протокола совещания, или выписки из него, или копии оформленной в установленном порядке резолюции;

4) поручения Председателя Правительства, данные во исполнение поручений, указанных в подпункте «а» подпункта 1 пункта 2 настоящего Положения, доводятся до исполнителей путем направления им копии соответствующего поручения.

5. В поручениях, содержащихся в правовых актах Правительства, протокольных поручениях, а также поручениях Председателя Правительства устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения, а если срок исполнения поручения превышает 1 месяц, то устанавливаются сроки представления промежуточной информации о ходе его исполнения.

В тексте поручения могут быть указания "срочно" или "оперативно", которые предусматривают исполнение поручения соответственно в течение 3 рабочих дней или в течение 10 рабочих дней, считая от даты принятия соответствующего правового акта Правительства или даты подписания поручения.

В случае если в поручении Председателя Правительства, данном во исполнение поручения Президента Российской Федерации, не определен срок его исполнения, срок исполнения указанного поручения устанавливается Руководителем Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (далее – Руководитель Администрации) с учетом срока, установленного в поручении Президента Российской Федерации.

6. Контроль за исполнением поручений, указанных в пункте 2 настоящего Положения, включает в себя следующие действия:

1) постановка на контроль поручения и установление срока исполнения поручения исполнителем (должностным лицом), указанным в поручении;

2) учет исполнения поручения;

3) проверка хода исполнения поручения и анализ результатов;

4) снятие с контроля поручения на основании представленной информации и представленных предложений.

7. Управление контроля формирует и ведет контрольное дело, в которое включаются:

1) оригинал документа, взятого на контроль, и оригинал поручения по нему;

2) информация о ходе исполнения поручения;

3) иные материалы, связанные с поручением, а также копии ответов - в отношении поручений, указанных в подпункте «а» подпункта 1 пункта 2 настоящего Положения.

В случае, если по поручению, указанному в подпункте «а» подпункта 1 пункта 2 настоящего Положения, дано поручение Главы Республики Коми, новое контрольное дело не формируется. Контроль за исполнением такого поручения осуществляется в рамках сформированного контрольного дела по поручению Главы Республики Коми.

8. Контрольному делу присваивается номер, соответствующий дате и номеру поручения.

9. Поручения, указанные в пункте 2 настоящего Положения, исполняются в сроки, установленные в соответствующем поручении, а если срок исполнения в поручении не установлен, то срок исполнения составляет не более 1 месяца от даты подписания соответствующего поручения.

Если последний день срока исполнения поручения приходится на воскресенье (иной выходной день) и (или) нерабочий праздничный день (нерабочие праздничные дни), оно подлежит исполнению не позднее предшествующего ему рабочего дня.

Если поручение дано нескольким исполнителям, то информация об исполнении поручения представляется в Управление контроля исполнителем, обозначенным словом "свод".

Исполнитель, обозначенный словом "свод", несет ответственность за его исполнение, определяет сроки представления соисполнителями предложений, порядок согласования и подготовки итогового проекта документа. При необходимости исполнения поручения в сжатые сроки исполнитель, обозначенный словом "свод", организует исполнение поручения в оперативном порядке, для чего вправе создавать рабочие группы и проводить согласительные совещания.

10. Ответственность за своевременное и полное исполнение поручения, в том числе за сроки, качество и достоверность информации об исполнении поручения, несет руководитель органа в системе исполнительной власти Республики Коми - исполнителя, а в случае если в поручении контроль за его исполнением возложен на иное должностное лицо, ответственность за своевременное и качественное исполнение поручения несет соответствующее должностное лицо.

11. Управление контроля осуществляет упреждающий контроль в форме направления еженедельно исполнителям напоминаний о сроках исполнения поручений, поставленных в соответствии с настоящим Положением на контроль.

Иные меры упреждающего контроля за исполнением поручений при необходимости определяются Управлением контроля.

12. Исполнитель (должностное лицо) направляет заместителю Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) (в отношении органов в системе исполнительной власти Республики Коми, подчиненных Правительству), Руководителю Администрации (в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми) информацию (промежуточную и (или) итоговую) об исполнении поручения:

1) в отношении поручений, срок исполнения которых превышает 1 месяц, – не позднее одной шестой от установленного срока исполнения поручения;

2) в отношении поручений с указанием «срочно» - до 12 часов дня истечения срока исполнения поручения;

3) в отношении поручений с указанием «оперативно» - не позднее 2 рабочих дней до дня истечения срока исполнения поручения.

13. По исполнению поручения Председателя Правительства по организации исполнения поручений Президента Российской Федерации, в случае если высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации определен в качестве головного исполнителя по поручению Президента Российской Федерации, исполнитель (должностное лицо) с информацией об исполнении поручения одновременно представляет:

а) в случае представления промежуточной информации об исполнении поручения - доклад Председателю Правительства о принятых мерах по исполнению поручения Президента Российской Федерации;

б) в случае представления итоговой информации об исполнении поручения - проект доклада на имя Президента Российской Федерации об итогах проделанной работы по исполнению поручения Президента Российской Федерации с ходатайством о снятии с контроля соответствующего поручения Президента Российской Федерации.

14. По исполнению поручения Председателя Правительства по организации исполнения поручений Президента Российской Федерации, в случае если высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации определен в качестве соисполнителя по поручению Президента Российской Федерации, исполнитель (должностное лицо) представляет проект письма с информацией (промежуточной, итоговой) об исполнении поручения Президента Российской Федерации в адрес головного исполнителя по поручению Президента Российской Федерации.

15. Проекты писем, указанные в пунктах 12 – 14 настоящего Положения, подлежат согласованию с заместителем Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей).

16. Информация об исполнении поручения должна содержать:

1) содержание поручения;

2) ход исполнения поручения;

3) предложения по результатам рассмотрения поручения.

В случае необходимости разработки соответствующих проектов правовых актов Республики Коми предложения должны содержать перечень правовых актов Республики Коми, подлежащих разработке, с указанием сроков их разработки и внесения на рассмотрение Главе Республики Коми, Правительству, а также лиц, ответственных за их подготовку;

4) ходатайство:

а) о снятии поручения с контроля:

в отношении поручений, исполненных в полном объеме. Поручения в отношении правовых актов, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего Положения, являются исполненными в полном объеме после принятия всех необходимых правовых актов Республики Коми;

в отношении поручений, исполнение которых объективно невозможно. В этом случае ходатайство должно содержать обстоятельства (причины), по которым исполнение поручения невозможно (наличие коллизий в законодательстве или изменение законодательства; отсутствие подзаконных актов федерального уровня и т.п.);

б) о продлении срока исполнения поручения с указанием планируемой даты исполнения - в отношении поручений, исполнение которых по объективным причинам в установленный в поручении срок невозможно. Ходатайство должно содержать обоснование невозможности исполнения поручения в установленный срок и последствия продления срока исполнения поручения.

17. Заместитель Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) (в отношении органов в системе исполнительной власти Республики Коми, подчиненных Правительству), Руководитель Администрации (в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми) рассматривает представленную информацию и не позднее даты представления информации, указанной в поручении, направляет ее в Управление контроля с резолюцией, содержащей оценку качества представленной информации об исполнении поручения, а также предложения в отношении ходатайства, указанного в подпункте 4 пункта 16 настоящего Положения.

В случае направления заместителем Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) (в отношении органов в системе исполнительной власти Республики Коми, подчиненных Правительству), Руководителем Администрации (в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми) информации об исполнении на доработку исполнителю с соответствующей резолюцией копия указанной резолюции направляется в Управление контроля.

В случае если доработка информации не обеспечивает исполнение поручения в установленный срок, то заместитель Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) (в отношении органов в системе исполнительной власти Республики Коми, подчиненных Правительству), Руководитель Администрации (в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми) направляет в Управление контроля предложение о продлении срока исполнения поруче-

ния с указанием планируемого срока исполнения поручения. Данное предложение должно содержать мнение заместителя Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) (в отношении органов в системе исполнительной власти Республики Коми, подчиненных Правительству), Руководителя Администрации (в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми) о целесообразности привлечения исполнителя (должностного лица) к дисциплинарной ответственности за нарушение установленного срока исполнения поручения.

18. При наличии или возникновении обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению поручения в установленный срок, исполнитель (должностное лицо) не позднее одной трети от установленного срока исполнения поручения вносит мотивированное предложение о корректировке или продлении срока его исполнения, содержащее обоснование новых сроков исполнения поручения Председателя Правительства, план мероприятий, направленных на исполнение поручения к предлагаемому сроку. Указанное предложение направляется заместителю Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) (в отношении органов в системе исполнительной власти Республики Коми, подчиненных Правительству), Руководителю Администрации (в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми), после чего с соответствующей резолюцией направляется в Управление контроля.

Сроки исполнения поручений Председателя Правительства по организации исполнения поручений Президента Российской Федерации, а также поручений с указанием «срочно» или «оперативно» продлению не подлежат.

19. Управление контроля анализирует представленную заместителем Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) (в отношении органов в системе исполнительной власти Республики Коми, подчиненных Правительству), Руководителем Администрации (в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми) информацию (промежуточную и (или) итоговую) об исполнении поручения и в течение 3 рабочих дней со дня ее представления направляет ее Руководителю Администрации с заключением, содержащим оценку качества представленной информации об исполнении поручения, в том числе о возможности снятия поручения Председателя Правительства с контроля, а также предложения в отношении ходатайства, указанного в подпункте 4 пункта 16 настоящего Положения.

20. В случае если по итогам анализа, указанного в пункте 19 настоящего Положения, Управлением контроля установлено некачественное либо не в полном объеме исполнение поручения, по поручению Руководителя Администрации материалы контрольного дела (за исключением поручений Председателя Правительства с указаниями «срочно», «оперативно») направляются для подготовки соответствующего заключения:

1) в Государственно-правовое управление Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (далее – ГПУ) - в отношении поручений,

предусмотренных подпунктом «а» подпункта 1, подпунктом 2 пункта 2 настоящего Положения;

2) в Управление по развитию территорий Администрации - в отношении поручений, предусмотренных подпунктом «б» подпункта 1, подпунктом 3 пункта 2 настоящего Положения.

Подготовка заключения осуществляется соответствующими структурными подразделениями в течение 10 рабочих дней со дня поступления материалов контрольного дела.

21. Контрольное дело с заключением ГПУ или Управления по развитию территорий Администрации направляется Руководителю Администрации для принятия соответствующего решения Председателем Правительства.

22. В случае несвоевременного или ненадлежащего исполнения поручений Председателя Правительства Руководитель Администрации на основании заключения Управления контроля докладывает Председателю Правительства о фактах несвоевременного или ненадлежащего исполнения поручений, а также вносит предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении сроков исполнения поручений Председателя Правительства либо их ненадлежащем исполнении.

23. Решение Председателя Правительства о снятии поручения с контроля оформляется визой. Поручение Председателя Правительства по организации исполнения поручений Президента Российской Федерации снимается с контроля после получения информации о принятии Президентом Российской Федерации, Руководителем Администрации Президента Российской Федерации или помощником Президента Российской Федерации - начальником Контрольного управления Президента Российской Федерации решения о снятии с контроля поручения Президента Российской Федерации.

Продление срока исполнения поручений допускается по решению Председателя Правительства с учетом положений пункта 18 настоящего Положения.

24. Копия визы Председателя Правительства по материалам контрольного дела в соответствии с пунктом 23 настоящего Положения направляется Управлением контроля заместителю Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) (в отношении органов в системе исполнительной власти Республики Коми, подчиненных Правительству), Руководителю Администрации (в отношении органов в системе исполнительной власти, подчиненных Главе Республики Коми).

25. Требования настоящего Положения не применяются к контролю за реализацией правовых актов, поручений Председателя Правительства, предусмотренных подпунктом «в» подпункта 1 пункта 2 настоящего Положения, или не отвечающих условиям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Положения, а также за исполнением поручений заместителей Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей).

Контроль за реализацией правовых актов, поручений, указанных в настоящем пункте, осуществляется заместителем Председателя Правитель-

ства (в соответствии с распределением обязанностей) в установленные им сроки.

Органы в системе исполнительной власти Республики Коми информируют заместителя Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) о ходе реализации указанного в настоящем пункте правового акта, поручения в установленные им сроки.»
