



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 марта 2018 г. № 67-пр

г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр "О Регламенте Правительства Хабаровского края"

В целях совершенствования нормативного правового акта Хабаровского края Правительство края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр "О Регламенте Правительства Хабаровского края" следующие изменения:

1.1. В пункте 1¹:

1.1.1. Подпункт 1 дополнить словами "соблюдение требований Регламента, а также за".

1.1.2. Подпункт 2 признать утратившим силу.

1.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Заместителю Председателя Правительства края – руководителю аппарата Губернатора и Правительства края обеспечить контроль за соблюдением Регламента."

2. Внести в Регламент Правительства Хабаровского края, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр, следующие изменения:

2.1. В абзаце первом после слов "Законом края" дополнить словами "от 27 ноября 2001 г. № 349".

2.2. В главе 1:

2.2.1. Пункты 1, 2 изложить в следующей редакции:

"1. Правительство осуществляет свою деятельность в соответствии с планом основных мероприятий Правительства на текущий год, планом расширенных заседаний Правительства на текущий год и документами стратегического планирования.

Планирование деятельности Правительства осуществляется на год, полугодие, квартал, месяц.

2. Министерство международного и межрегионального сотрудничества края на основе предложений, поступивших от членов Правительства, руко-

водителей иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, в срок до 10 декабря формирует проект плана основных мероприятий Правительства на очередной год и проект плана расширенных заседаний Правительства на очередной год и представляет их на утверждение Губернатора, Председателя Правительства (далее также – Губернатор).

Указанные предложения представляются в письменной форме ежегодно не позднее 10 ноября."

2.2.2. Пункт 3 признать утратившим силу.

2.2.3. В пункте 8:

1) в абзаце первом слова "до 30 числа" заменить словами "до окончания месяца, предшествующего месяцу проведения мероприятий,";

2) в абзаце втором слово "Предложения" заменить словами "Предложения в календарный план".

2.2.4. Пункты 9, 10 изложить в следующей редакции:

"9. Министерство международного и межрегионального сотрудничества края не позднее окончания месяца, предшествующего месяцу проведения мероприятий, направляет календарный план в министерства края, иные органы исполнительной власти края, структурные подразделения аппарата Губернатора и Правительства, Законодательную Думу края, городские округа и муниципальные районы края, Хабаровское краевое объединение организаций профсоюзов.

10. Министерство международного и межрегионального сотрудничества края ежемесячно до окончания месяца, предшествующего месяцу проведения мероприятий, формирует на основе планов мероприятий органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов края план основных мероприятий, проводимых в городских округах и муниципальных районах края, и направляет его в министерства края, иные органы исполнительной власти края, структурные подразделения аппарата Губернатора и Правительства, Законодательную Думу края, городские округа и муниципальные районы края, Хабаровское краевое объединение организаций профсоюзов."

2.2.5. В пункте 11 слова "Первый заместитель" заменить словом "Заместитель".

2.2.6. Пункт 12 признать утратившим силу.

2.2.7. В пункте 14:

1) в абзаце третьем слова "с 08 часов 30 минут" заменить словами "с 10 часов 00 минут";

2) абзац четвертый дополнить словами ", расширенных заседаний Правительства";

3) дополнить абзацем следующего содержания:

"Порядок подготовки заседаний Правительства, заседаний Президиума Правительства, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, определяется заместителем Председателя Правительства – руководителем аппарата Губернатора и Правительства."

2.2.8. В пункте 17 слово "нормативных" исключить.

2.2.9. В пункте 18 после слов "в соответствии с распоряжением Губернатора" дополнить словами "(далее – полноправные участники расширенного заседания Правительства)".

2.2.10. Пункт 19 изложить в следующей редакции:

"19. Руководители министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства несут персональную ответственность за своевременную и качественную подготовку проектов постановлений (распоряжений) Правительства, выносимых на рассмотрение к расширенным заседаниям Правительства (далее также – проекты постановлений (распоряжений), необходимых материалов к ним, состав которых определяется в соответствии с требованиями настоящего Регламента (далее – прилагаемые материалы), списков выступающих и приглашенных лиц на расширенное заседание Правительства."

2.2.11. В пункте 21:

1) в абзаце втором слова "определенной планом" исключить;

2) абзац третий изложить в следующей редакции:

"на согласование заместителю Председателя Правительства – руководителю аппарата Губернатора и Правительства – не позднее чем за 15 дней до даты проведения расширенного заседания Правительства; вице-губернатору – не позднее чем за 12 дней до даты проведения расширенного заседания Правительства;"

3) в абзаце четвертом слова "за 10 дней до предусмотренной планом" заменить словами "за семь дней до";

4) в абзаце пятом слова "определенной планом" исключить;

5) абзац восьмой изложить в следующей редакции:

"Тексты докладов и слайды представляются на бумажном носителе в четырех экземплярах в управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства за семь дней до даты проведения расширенного заседания Правительства. Тексты выступлений представляются в управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства за три дня до даты проведения расширенного заседания Правительства.";

б) в абзаце десятом:

а) после слов "для членов Правительства" дополнить словами "и полноправных участников расширенного заседания Правительства";

б) слова "первому заместителю" заменить словом "заместителю";

7) дополнить абзацем следующего содержания:

"Тексты докладов и выступлений с расстановкой слайдов, мультимедийные и иные материалы к ним представляются в министерство информационных технологий и связи края за три рабочих дня до даты проведения расширенного заседания Правительства в электронном виде."

2.2.12. В абзаце втором пункта 22 слова "первого заместителя" заменить словом "заместителя".

2.2.13. В пункте 23:

1) в абзаце втором после слова "отчеств" дополнить словами "(послед-

нее при наличии)";

2) в абзаце третьем:

а) слова "министром края, руководителем" заменить словами "руководителем министерства края,";

б) слово "материалов" заменить словом "вопроса";

в) слова "10 дней" заменить словами "семи дней";

г) после слова "отчества" дополнить словами "(последнее при наличии);

3) в абзаце четвертом слова "первому заместителю" заменить словом "заместителю";

4) абзац пятый изложить в следующей редакции:

"Согласованные заместителем Председателя Правительства – руководителем аппарата Губернатора и Правительства списки выступающих лиц направляются в электронном виде (сканированной копией и в формате Microsoft Word с возможностью редактирования) отделом подготовки и выпуска документов Губернатора и Правительства в министерство информационных технологий и связи края для внесения информации в автоматизированную систему регистрации участников расширенного заседания Правительства и мультимедийного сопровождения расширенного заседания Правительства.";

5) в абзаце шестом после слова "отчества" дополнить словами "(последнее при наличии)".

2.2.14. В пункте 24:

1) в абзаце первом после слова "отчеств" дополнить словами "(последнее при наличии)";

2) в абзаце втором слово "материалов" заменить словом "вопроса";

3) во втором предложении абзаца третьего слова "первому заместителю" заменить словом "заместителю";

4) в абзаце пятом после слов "в электронном виде" дополнить словами "(сканированной копией и в формате Microsoft Word с возможностью редактирования)";

5) в абзаце шестом слова "при наличии" заменить словами "последнее при наличии";

6) абзац седьмой изложить в следующей редакции:

"Список членов Правительства и полноправных участников расширенного заседания Правительства оформляется управлением по организации работы с документами Губернатора и Правительства, подписывается заместителем Председателя Правительства – руководителем аппарата Губернатора и Правительства. На основании указанного списка формируется рассадка, которая утверждается заместителем Председателя Правительства – руководителем аппарата Губернатора и Правительства.";

7) в абзаце восьмом слова "список членов Правительства с отметкой об их планируемой явке" заменить словами "список, указанный в абзаце седьмом настоящего пункта, с отметкой о планируемой явке членов Правительства и полноправных участников расширенного заседания Правительства";

8) в абзаце девятом после слов "Приглашение членов Правительства"

дополнить словами "и полноправных участников расширенного заседания Правительства";

9) абзац десятый изложить в следующей редакции:

"Фамилии, имена, отчества (последнее при наличии) членов Правительства, полноправных участников расширенного заседания Правительства и порядок их расположения в списке, указанном в абзаце седьмом настоящего пункта, на бумажном носителе и аналогичном списке, распечатанном на бумажном носителе после автоматизированной регистрации участников расширенного заседания Правительства, должны быть идентичными."

2.2.15. В абзаце первом пункта 24¹ слова "первым заместителем" заменить словом "заместителем".

2.2.16. В пункте 25:

1) в абзаце третьем слова "первым заместителем" заменить словом "заместителем";

2) второе предложение абзаца девятого изложить в следующей редакции: "После завершения автоматизированной регистрации участников расширенного заседания Правительства списки участников расширенного заседания Правительства с отметкой об их явке с учетом информации автоматизированной системы регистрации участников расширенного заседания Правительства распечатываются министерством информационных технологий и связи края в трех экземплярах, передаются структурным подразделением в сфере организационного обеспечения Губернатору, заместителю Председателя Правительства – руководителю аппарата Губернатора и Правительства; управлением по организации работы с документами Губернатора и Правительства – министру Хабаровского края – руководителю секретариата Губернатора."

2.2.17. В пункте 26:

1) абзац первый изложить в следующей редакции:

"26. Расширенные заседания Правительства считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины от числа членов Правительства и полноправных участников расширенного заседания Правительства.";

2) абзац второй дополнить словами "и полноправных участников расширенного заседания Правительства";

3) абзац третий изложить в следующей редакции:

"В ходе расширенного заседания Правительства члены Правительства и полноправные участники расширенного заседания Правительства имеют право:";

4) в абзаце восьмом слово "заседания" заменить словами "расширенные заседания";

5) абзац девятый признать утратившим силу.

2.2.18. В пункте 27:

1) абзац третий изложить в следующей редакции:

"- направлены на доработку для внесения конкретных дополнений и (или) изменений";

2) абзацы шестой, седьмой изложить в следующей редакции:

"По решению Губернатора или лица, исполняющего обязанности Председателя Правительства (далее – председательствующий на расширенном заседании Правительства), может быть проведено голосование по отдельным предложениям и замечаниям, высказанным в ходе обсуждения представленных материалов.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на расширенном заседании Правительства. Результаты голосования отражаются в протоколе расширенного заседания Правительства."

2.2.19. Пункт 28 изложить в следующей редакции:

"28. Проекты постановлений (распоряжений), рассмотренные на расширенном заседании Правительства и направленные на доработку в соответствии с абзацами третьим, четвертым пункта 27 настоящей главы, дорабатываются исполнителем в сроки, определенные на расширенном заседании Правительства.

Ответственность за своевременную доработку указанных постановлений (распоряжений) несут должностные лица, представившие вопрос для включения в повестку расширенного заседания Правительства.

Доработанные проекты постановлений (распоряжений) направляются исполнителями в министерство юстиции края для проведения правовой (юридической) и (или) антикоррупционной экспертизы. Согласованные министром юстиции края – полномочным представителем Губернатора в Законодательной Думе края доработанные проекты постановлений (распоряжений) направляются на повторное согласование вице-губернатору. Согласованные вице-губернатором проекты постановлений (распоряжений) передаются на согласование министру Хабаровского края – руководителю секретариата Губернатора. Согласованные министром Хабаровского края – руководителем секретариата Губернатора проекты постановлений (распоряжений) передаются для подписания Губернатору, Председателю Правительства.

Проекты постановлений (распоряжений), направленные на доработку, не требуют пересогласования субъектами, указанными в подпунктах 2 – 4, 6 пункта 7 главы 2 настоящего Регламента.

Проекты постановлений (распоряжений), рассмотренные на расширенном заседании Правительства и принятые в предложенной редакции, передаются на согласование министру Хабаровского края – руководителю секретариата Губернатора. Согласованные министром Хабаровского края – руководителем секретариата Губернатора проекты постановлений (распоряжений) передаются для подписания Губернатору, Председателю Правительства."

2.2.20. В пункте 35:

1) дополнить подпунктом 2¹ следующего содержания:

"2¹) начальник главного контрольного управления Губернатора и Правительства;";

2) дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

"4) министр Хабаровского края – руководитель секретариата Губернатора."

2.2.21. В пункте 36:

1) абзац первый дополнить словами ", а у согласующего в соответствии с подпунктом 2¹ пункта 35 настоящей главы начальника главного контрольного управления Губернатора и Правительства – одного рабочего дня";

2) в абзаце втором слова "министерства юстиции края" заменить словами "главного контрольного управления Губернатора и Правительства, министерства юстиции края, министра Хабаровского края – руководителя секретариата Губернатора".

2.2.22. В пункте 37 слова "министерство юстиции края" заменить словами "главное контрольное управление Губернатора и Правительства".

2.2.23. Пункт 38 изложить в следующей редакции:

"38. Согласованный начальником главного контрольного управления Губернатора и Правительства проект поручения (перечня поручений) Губернатора с необходимыми документами (лист согласования, замечания согласующих органов, указатель рассылки поручения (перечня поручений) Губернатора, другие документы) (далее – прилагаемые документы) представляется исполнителем на согласование в министерство юстиции края."

2.2.24. Дополнить пунктами 38¹, 38² следующего содержания:

"38¹. Согласованный министром юстиции края – полномочным представителем Губернатора в Законодательной Думе края проект поручения (перечня поручений) Губернатора вместе с прилагаемыми документами представляется исполнителем на согласование министру Хабаровского края – руководителю секретариата Губернатора.

38². Согласованный министром Хабаровского края – руководителем секретариата Губернатора проект поручения (перечня поручений) Губернатора с прилагаемыми документами представляется исполнителем на утверждение Губернатору."

2.2.25. Пункт 39 дополнить абзацем следующего содержания:

"Рассылка поручения (перечня поручений) Губернатора осуществляется согласно указателю рассылки, обязательными адресатами которого являются главное контрольное управление Губернатора и Правительства, отдел по обеспечению деятельности секретариата Губернатора."

2.3. В главе 2:

2.3.1. Подпункт "б" подпункта 2 пункта 1 дополнить словами "(по личному составу, об организационно-штатных вопросах, о награждении, о назначении пенсии за выслугу лет, доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности)".

2.3.2. Подпункт "б" подпункта 2 пункта 2 дополнить словами "(по личному составу, об организационно-штатных вопросах, о награждении, о командировании в пределах территории Российской Федерации)".

2.3.3. В абзаце семнадцатом пункта 4 слова "руководителями министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений" заменить словами "министерствами края, иными органами исполнительной власти края, структурными подразделениями".

2.3.4. В пункте 7:

1) подпункт 2 дополнить словами ", министр внутренней политики и

информации края";

2) подпункт 3 дополнить словами ", заместитель Председателя Правительства по вопросам внутренней политики";

3) в подпункте 6 слова "первый заместитель" заменить словом "заместитель";

4) дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

"8) министр Хабаровского края – руководитель секретариата Губернатора."

2.3.5. В пункте 10:

1) второе предложение абзаца второго подпункта 8 изложить в следующей редакции: "В случае признания утратившими силу правовых актов Губернатора, Правительства, тексты которых не размещены в справочно-правовой системе "КонсультантПлюс", копии указанных актов прилагаются к представляемому проекту акта Губернатора, Правительства.";

2) подпункт 12 изложить в следующей редакции:

"12) в случае наличия в проекте акта положений о возложении обязанностей на лицо, не замещающее государственную должность края, должность государственной гражданской службы края или должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы края в органах исполнительной власти края, структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства, либо не являющееся работником учреждения, подведомственного Правительству края, органам исполнительной власти края, к проекту должно прилагаться письменное согласие данного лица. В тексте проекта после упоминания данного лица должны содержаться слова "(по согласованию)";".

2.3.6. В пункте 12:

1) в подпункте 4 слово "проекта" исключить;

2) подпункт 9 изложить в следующей редакции:

"9) описание и оценка замечаний и предложений по проекту постановления.

Данный раздел должен содержать информацию о наличии либо об отсутствии замечаний и предложений по результатам рассмотрения проекта постановления прокуратурой края, Контрольно-счетной палатой края, а также по результатам проведения общественной экспертизы, общественного обсуждения проекта постановления.

Указанные замечания и предложения оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в аппарате Губернатора и Правительства в виде таблицы, которая является дополнением к пояснительной записке;"

2.3.7. Пункт 12¹ изложить в следующей редакции:

"12¹. При подготовке проекта акта о внесении изменений в действующий правовой акт Губернатора, Правительства к такому проекту акта прилагается подписанная руководителем министерства края, иного органа исполнительной власти края, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства, которому была поручена разработка проекта акта Губернатора, Правительства, таблица, содержащая текст структурной единицы пра-

вового акта, в которую предлагается внести изменения, новую редакцию текста структурной единицы правового акта с учетом предлагаемых изменений, а также обоснование внесения предлагаемых изменений."

2.3.8. В абзаце первом пункта 15 слова "подпунктах 5 – 7" заменить словами "подпунктах 5 – 8".

2.3.9. В абзаце первом пункта 16 после слов "случаев, предусмотренных" дополнить словами "абзацем девятым пункта 21,".

2.3.10. В пунктах 17, абзаце первом пункта 18 слова "подпунктах 2 – 7" заменить словами "подпунктах 2 – 8".

2.3.11. В пункте 19 слова "первого заместителя" заменить словом "заместителя".

2.3.12. Второе предложение пункта 20 изложить в следующей редакции: "Если на момент представления проекта правового акта Губернатора, Правительства в министерство юстиции края срок действия визы одного из указанных согласующих лиц истек, проект должен быть вновь согласован всеми лицами, указанными в настоящем пункте, согласовавшими проект, при этом к проекту должна быть приложена служебная записка за подписью руководителя министерства края, иного органа исполнительной власти края, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства, которому поручена разработка проекта акта, на имя министра Хабаровского края – руководителя секретариата Губернатора о причинах истечения указанного 30-дневного срока действия визы."

2.3.13. Во втором предложении подпункта 2 пункта 21 слова "Согласование оформляется" заменить словами "Согласование осуществляется в СЭД или оформляется".

2.3.14. В подпункте 1 пункта 22:

1) подпункт "в" изложить в следующей редакции:

"руководителем департамента по вопросам государственной службы и кадров Губернатора;"

2) в подпункте "г" слова "начальником управления" заменить словами "начальником главного управления".

2.3.15. В абзаце третьем пункта 33 слова "настоящего Регламента," исключить.

2.3.16. В абзаце втором пункта 36 слова "первого заместителя Председателя Правительства края – руководителя аппарата Губернатора и Правительства" заменить словами "министра Хабаровского края – руководителя секретариата Губернатора".

2.3.17. Пункт 40 изложить в следующей редакции:

"40. Согласованный вице-губернатором проект акта Губернатора, Правительства вместе с приложенными к нему документами передается исполнителем в отдел подготовки и выпуска документов Губернатора и Правительства для оформления на бланке установленной формы и представления на согласование министру Хабаровского края – руководителю секретариата Губернатора путем визирования в листе согласования проекта акта.

Согласованный министром Хабаровского края – руководителем секре-

тариата Губернатора проект акта Губернатора, Правительства представляется на подписание Губернатору, Председателю Правительства."

2.3.18. Пункты 42, 43 изложить в следующей редакции:

"42. Правовые акты Губернатора, Правительства (за исключением распоряжений Губернатора, Правительства, указанных в пункте 43 настоящей главы) регистрируются после их подписания в отделе подготовки и выпуска документов Губернатора и Правительства. Регистрация осуществляется раздельно в пределах календарного года. Датой документа является дата его подписания.

Тиражирование и рассылку указанных актов Губернатора, Правительства осуществляет управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства.

43. Присвоение номеров распоряжениям Губернатора, Правительства по личному составу, их тиражирование и рассылку осуществляет департамент по вопросам государственной службы и кадров Губернатора."

2.3.19. Пункт 45 изложить в следующей редакции:

"45. Рассылка актов Губернатора, Правительства осуществляется управлением по организации работы с документами Губернатора и Правительства в течение трех рабочих дней со дня подписания в соответствии с указателем рассылки, подготовленным исполнителем с учетом перечня обязательной рассылки актов Губернатора, Правительства, установленного настоящим Регламентом, если иной порядок рассылки не установлен настоящим Регламентом.

Рассылка распоряжений об организационно-штатных вопросах, о награждении, о назначении пенсии за выслугу лет, доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), о командировании в пределах территории Российской Федерации осуществляется управлением по организации работы с документами Губернатора и Правительства в течение трех рабочих дней со дня подписания в соответствии с указателем рассылки, подготовленным исполнителем.

Рассылка распоряжений по личному составу осуществляется департаментом по вопросам государственной службы и кадров Губернатора в течение трех рабочих дней со дня подписания в соответствии с указателем рассылки, подготовленным исполнителем."

2.3.20. В подпункте 2 пункта 46:

1) абзац третий изложить в следующей редакции:

"- в министерство внутренней политики и информации края;";

2) абзац шестой изложить в следующей редакции:

"- в главное управление пресс-службы Губернатора;";

3) дополнить абзацем следующего содержания:

"- заместителю Председателя Правительства по вопросам внутренней политики;".

2.3.21. В пункте 47:

1) в абзаце первом после слов "Губернатора, Правительства" дополнить словами "(за исключением распоряжений, указанных в абзацах втором, тре-

тьем пункта 45 настоящей главы)";

2) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

"- в главное управление пресс-службы Губернатора;";

3) дополнить абзацами следующего содержания:

"- заместителю Председателя Правительства по вопросам внутренней политики;

- в министерство внутренней политики и информации края."

2.3.22. В пункте 49:

1) абзац первый изложить в следующей редакции:

"49. Замена разосланных экземпляров актов Губернатора, Правительства при обнаружении технических или орфографических ошибок может быть произведена только с разрешения министра Хабаровского края – руководителя секретариата Губернатора на основании служебной записки руководителя министерства края, иного органа исполнительной власти края, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства, который осуществлял разработку проекта акта, на имя министра Хабаровского края – руководителя секретариата Губернатора, содержащей обоснование замены разосланных экземпляров актов Губернатора, Правительства.";

2) абзац третий изложить в следующей редакции:

"В подлиннике акта Губернатора, Правительства лист (листы) заменяется."

2.3.23. В абзаце третьем пункта 51 слова "Комитет по печати и массовым коммуникациям Правительства" заменить словами "Министерство внутренней политики и информации края".

2.3.24. В абзаце втором пунктов 52, 53 слова "комитет по печати и массовым коммуникациям Правительства" заменить словами "министерство внутренней политики и информации края".

2.3.25. В пункте 53¹:

1) в абзаце первом слова "Комитет по печати и массовым коммуникациям Правительства" заменить словами "Министерство внутренней политики и информации края";

2) в абзаце втором слова "комитет по печати и массовым коммуникациям Правительства" заменить словами "министерство внутренней политики и информации края".

2.3.26. В пункте 55 слова "первого заместителя Председателя Правительства – руководителя аппарата Губернатора и Правительства" заменить словами "министра Хабаровского края – руководителя секретариата Губернатора".

2.3.27. Пункт 56 изложить в следующей редакции:

"56. Управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства ежемесячно представляет министру Хабаровского края – руководителю секретариата Губернатора информацию о соблюдении министерствами края, иными органами исполнительной власти края, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства требований настоящего Регламента, предъявляемых к качеству подготовки проектов актов

Губернатора, Правительства и срокам их согласования."

2.4. В главе 2¹:

2.4.1. Дополнить пунктом 2.6¹ следующего содержания:

"2.6¹. Полученные при согласовании проекта договора замечания и предложения учитываются исполнителем.

В случае несогласия с представленными замечаниями руководитель министерства края, иного органа исполнительной власти края, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства, которому поручена подготовка договора или по инициативе которого осуществляется его подготовка, обязан обеспечить его обсуждение в течение трех рабочих дней со дня поступления замечаний с руководителем согласующего министерства края, иного органа исполнительной власти края, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства, имеющим замечания к проекту, в целях поиска взаимоприемлемого решения.

Первые заместители Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей между ними), заместители Председателя Правительства, курирующие деятельность министерства края, иного органа исполнительной власти края, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства, обязаны принять меры по устранению неурегулированных разногласий."

2.4.2. В абзаце первом пункта 2.7 слова "пунктом 2.4" заменить словами "пунктами 2.4, 2.6¹".

2.5. В главе 4:

2.5.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Документы, поступившие из территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, регистрируются управлением по организации работы с документами Губернатора и Правительства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в аппарате Губернатора и Правительства, затем в зависимости от содержания:

- передаются Губернатору или вице-губернатору на бумажном носителе;
- направляются в СЭД первым заместителям Председателя Правительства, заместителям Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей), в соответствующий орган исполнительной власти края, структурное подразделение аппарата Губернатора и Правительства для рассмотрения и подготовки проекта ответа."

2.5.2. Пункт 6 признать утратившим силу.

2.5.3. В пункте 7 после слов "за подписью" дополнить словами "первого заместителя Председателя Правительства,".

2.6. В главе 5:

2.6.1. В пункте 1 слова "программ социально-экономического развития" заменить словами "документов стратегического планирования".

2.6.2. В пункте 6, абзаце третьем пункта 8 слова "главное управление территориального развития" заменить словами "главное управление по вопросам местного самоуправления".

2.7. Главу 6 изложить в следующей редакции:

"Глава 6. Порядок проведения мероприятий в Правительстве

1. Мероприятия различного формата (совещания, заседания, торжественные мероприятия, рабочие поездки и т.д.) с участием Губернатора (далее также – мероприятия) проводятся в соответствии с утвержденным Губернатором ежемесячным планом основных мероприятий с участием Губернатора (далее также – план мероприятий) либо по поручению Губернатора.

2. Проект ежемесячного плана основных мероприятий с участием Губернатора формируется министерством международного и межрегионального сотрудничества края на основании предложений министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства.

Указанные предложения представляются в министерство международного и межрегионального сотрудничества края ежемесячно до 20 числа за подписью первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, курирующих деятельность соответствующих органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства. Предложения органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, деятельность которых осуществляется при непосредственном подчинении Губернатору, представляются за подписью руководителей указанных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства.

3. Проект плана мероприятий представляется на утверждение Губернатору министерством международного и межрегионального сотрудничества края до конца месяца, предшествующего месяцу проведения мероприятий.

4. Утвержденный план мероприятий передается помощником Губернатора начальнику управления по организации работы с документами Губернатора и Правительства.

Сотрудник управления по организации работы с документами Губернатора и Правительства, ответственный за рассылку ежемесячного плана основных мероприятий с участием Губернатора (далее – ответственный сотрудник управления), осуществляет передачу плана мероприятий в соответствии с указателем рассылки, утвержденным Губернатором, а также передает руководителям министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, ответственным в соответствии с планом мероприятий за подготовку и проведение мероприятия (далее – ответственный руководитель), выписки из плана мероприятий в части, касающейся соответствующего мероприятия, согласованные министром Хабаровского края – руководителем секретариата Губернатора.

Передача плана мероприятий, выписок из плана мероприятий осуществляется лично и только на бумажном носителе.

Передача плана мероприятий, выписок из плана мероприятий лицам, не указанным в настоящем пункте, не допускается.

5. Подготовка мероприятия включает:

1) решение организационных вопросов по подготовке и проведению мероприятия;

2) подготовку материалов для проведения соответствующего мероприятия (далее – материалы мероприятия);

3) представление материалов мероприятия Губернатору.

6. Ответственный руководитель обеспечивает:

1) подготовку материалов мероприятия;

2) определение и бронирование помещения для проведения мероприятия исходя из формата и численности участников мероприятия;

3) оформление заявок:

- в министерство информационных технологий и связи края – о техническом и (или) мультимедийном сопровождении мероприятия, об обеспечении проведения мероприятия в режиме видеоконференцсвязи не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения мероприятия;

- в адрес первого заместителя руководителя аппарата Губернатора и Правительства – управляющего делами Губернатора и Правительства – на получение гостевых карт участникам мероприятия для прохода в административные здания Правительства; о технической подготовке помещения к проведению мероприятия; об обеспечении участников мероприятия питьевой водой (при необходимости);

- в управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства – об обеспечении аудиозаписи мероприятия, о подготовке стенограммы мероприятия (при необходимости);

4) оповещение участников мероприятия о дате, времени и месте проведения мероприятия;

5) представление в министерство информационных технологий и связи края в электронном виде не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения мероприятия материалов для мультимедийного сопровождения мероприятия (повестки, списка выступающих, презентационных, аудио- и видеоматериалов, текстов докладов и выступлений с расстановкой слайдов);

6) подготовку помещения к началу мероприятия: изготовление и расстановку именных табличек в соответствии со схемой рассадки, согласованной с министерством международного и межрегионального сотрудничества края (далее – схема рассадки), выдачу материалов мероприятия;

7) встречу и регистрацию участников мероприятия, рассадку участников мероприятия согласно схеме рассадки;

8) демонстрацию презентационных материалов, подготовку итогового документа мероприятия;

9) дежурство во время проведения мероприятия.

7. В зависимости от формата проводимого мероприятия ответственный руководитель обеспечивает подготовку следующих материалов мероприятия:

1) при проведении совещания (заседания), форума, конференции, в том числе в режиме видеоконференцсвязи, – повестки, порядка проведения, проекта итогового документа мероприятия (протокола, поручения (перечня поручений) Губернатора, решения), списка выступающих, списка участников,

справочных материалов, тезисов выступления Губернатора, иного раздаточного материала.

Подготовка тезисов выступления Губернатора осуществляется совместно с главным управлением пресс-службы Губернатора, а также по согласованию с министерством экономического развития края в случае, если тезисы выступления Губернатора касаются вопросов экономического развития края;

2) при проведении торжественных мероприятий – сценария, списка участников, состава президиума, списка награждаемых лиц, справочных материалов, тезисов выступления Губернатора, подготовленных согласно абзацу второму подпункта 1 настоящего пункта, копии распоряжения о награждении;

3) при организации рабочей поездки – помимо материалов, указанных в абзаце первом подпункта 1 настоящего пункта, маршрута движения.

Объем и содержание справочных материалов определяются Губернатором в зависимости от формата мероприятия.

Материалы мероприятия оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в аппарате Губернатора и Правительства.

8. Материалы мероприятия, подписанные ответственным руководителем, согласованные первыми заместителями Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства в соответствии с установленным распределением обязанностей между ними и курируемой сферой деятельности, представляются в министерство международного и межрегионального сотрудничества края в трех экземплярах (оригинал, две копии) не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения мероприятия.

9. Министерством международного и межрегионального сотрудничества края могут быть запрошены дополнительные документы, необходимые для организации и проведения мероприятия. Ответственный руководитель обеспечивает представление дополнительных документов в министерство международного и межрегионального сотрудничества края в день запроса.

10. Материалы мероприятия, указанные в пункте 7 настоящей главы, подготовленные с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом, возвращаются министерством международного и межрегионального сотрудничества края ответственному руководителю на доработку. Ответственный руководитель в срок не позднее одного рабочего дня с момента получения замечаний обеспечивает их доработку и повторное представление в министерство международного и межрегионального сотрудничества края.

11. Материалы мероприятия, подписанные ответственным руководителем, согласованные первыми заместителями Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства в соответствии с установленным распределением обязанностей между ними и курируемой сферой деятельности, передаются ответственным руководителем не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения мероприятия помощнику Губернатора для представления Губернатору.

В случае имеющихся у помощника Губернатора замечаний по комплектованию и оформлению материалов мероприятия ответственный руководитель обеспечивает их доработку в течение одного рабочего дня с мо-

мента получения замечаний и повторное направление помощнику Губернатора для представления Губернатору.

12. По результатам проведенного мероприятия с участием Губернатора ответственный руководитель обеспечивает доработку и согласование проекта итогового документа мероприятия (протокола, поручения (перечня поручений) Губернатора, решения).

Подготовка и согласование проекта поручения (перечня поручений) Губернатора по итогам мероприятия осуществляется согласно пунктам 32 – 39 главы 1 настоящего Регламента.

Проект протокола (решения) мероприятия перед утверждением (подписанием) Губернатором направляется ответственным руководителем на согласование министру Хабаровского края – руководителю секретариата Губернатора. Срок согласования проекта протокола (решения) мероприятия министром Хабаровского края – руководителем секретариата Губернатора не должен превышать двух рабочих дней.

Подписанный (утвержденный) Губернатором протокол (решение) мероприятия с указателем рассылки, обязательным адресатом которого является отдел по обеспечению деятельности секретариата Губернатора, представляется ответственным руководителем в управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства для его регистрации и рассылки.

13. Ответственность за соблюдение требований настоящего Регламента, предъявляемых к качеству и срокам подготовки и представления материалов мероприятия, достоверность содержащейся в них информации, организацию мероприятия несут первые заместители Председателя Правительства, заместители Председателя Правительства в соответствии с установленным распределением обязанностей между ними и курируемой сферой деятельности, ответственный руководитель.

14. Вице-губернатор, первые заместители Председателя Правительства, заместители Председателя Правительства в установленное ими время проводят аппаратные совещания с участием руководителей министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства.

15. Вопросы, рассматриваемые на аппаратных совещаниях, оформляются соответствующим протоколом не позднее следующего рабочего дня и подписываются должностным лицом, председательствующим на совещании.

16. Оповещение участников аппаратных совещаний и регистрацию приглашенных обеспечивают:

- при проведении совещаний вице-губернатором с первыми заместителями Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства и членами Правительства – помощник вице-губернатора;

- при проведении совещаний первыми заместителями Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства – аппарат соответствующего министерства края или структурное подразделение аппарата Губернатора и Правительства.

17. Должностные лица, ответственные за подготовку вопросов, вноси-

мых на совещания, проводимые вице-губернатором, первыми заместителями Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства, представляют не позднее чем за пять дней необходимые документы в адрес председательствующего на совещании и участников совещания.

18. Министерства края, иные органы исполнительной власти края, структурные подразделения аппарата Губернатора и Правительства проводят краевые массовые мероприятия, посвященные праздничным дням, памятным датам и профессиональным праздникам в соответствии с годовым планом основных мероприятий Правительства в порядке, определяемом отдельными правовыми актами Правительства.

19. Заявки на использование помещений для проведения совещаний, заседаний, других массовых мероприятий подаются в порядке, утвержденном заместителем Председателя Правительства – руководителем аппарата Губернатора и Правительства."

2.8. В главе 8:

2.8.1. В абзаце первом подпункта 8.1.12 пункта 8.1 слова "электронными образами" заменить словами "электронными копиями".

2.8.2. В абзаце втором подпункта 8.5.7 пункта 8.5 слова "электронным образом" заменить словами "электронной копией".

2.8.3. В пункте 8.6:

1) в подпункте 8.6.5 слова "электронным образом" заменить словами "электронной копией";

2) абзац второй подпункта 8.6.11 изложить в следующей редакции:

"В случае нарушения сроков исполнения документов сектор контрольно-аналитической работы и архива отдела делопроизводства и архива управления по организации работы с документами Губернатора и Правительства направляет основному исполнителю за подписью министра Хабаровского края – руководителя секретариата Губернатора письмо о неисполнении документа."

2.9. Главу 9 признать утратившей силу.

2.10. Главы 10 – 13 изложить в следующей редакции:

"Глава 10. Методическая работа в Правительстве

Министерства края, иные органы исполнительной власти края, структурные подразделения аппарата Губернатора и Правительства в соответствии с установленной компетенцией осуществляют методическую работу, направленную на совершенствование деятельности, внедрение новых форм и методов работы.

Глава 11. Информационное обеспечение деятельности Правительства

1. Информационное сопровождение деятельности Губернатора, его взаимодействие со средствами массовой информации обеспечивает главное управление пресс-службы Губернатора.

2. Информационное сопровождение деятельности Правительства, министерств края, иных органов исполнительной власти края обеспечивают должностные лица, уполномоченные в соответствии с распоряжением Губернатора Хабаровского края от 29 января 2018 г. № 30-р "О вопросах взаи-

модействия министерств края, иных органов исполнительной власти края со средствами массовой информации и населением" взаимодействовать со средствами массовой информации, а также министерство внутренней политики и информации края, министерство информационных технологий и связи края, управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства.

3. Управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства обеспечивает адресную рассылку копий правовых актов Губернатора и Правительства.

4. Министерство внутренней политики и информации края обеспечивает в установленном порядке официальное опубликование нормативных правовых актов Губернатора и Правительства в краевых официальных периодических изданиях, а также организует информирование населения об основных направлениях деятельности Правительства.

5. Министерства края, иные органы исполнительной власти края осуществляют информационное взаимодействие с населением края путем проведения информационных встреч с населением в городских округах и муниципальных районах края, проведения приемов граждан по личным вопросам, представления в краевые и районные средства массовой информации материалов о деятельности органов исполнительной власти края, организации работы телефонов "горячей линии" и "телефонов доверия".

6. Министерство внутренней политики и информации края оказывает содействие министерствам края, иным органам исполнительной власти края в повышении эффективности информационной работы с населением через средства массовой информации.

Глава 12. Порядок организации встреч с зарубежными делегациями в Правительстве

1. Организация работы с иностранными делегациями и иностранными гражданами в министерствах края, иных органах исполнительной власти края, структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства осуществляется в соответствии с Положением о порядке приема иностранных делегаций (отдельных иностранных граждан) и работы с ними в министерствах края, иных органах исполнительной власти края, структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства края, утвержденным распоряжением Губернатора Хабаровского края от 29 января 2010 г. № 31-р.

2. Организацией приема иностранных делегаций и отдельных иностранных граждан, прибывающих в Правительство с официальными и деловыми визитами, занимается министерство края, иной орган исполнительной власти края, структурное подразделение аппарата Губернатора и Правительства, по линии которого осуществляется прием, с привлечением сотрудников министерства международного и межрегионального сотрудничества края.

3. Министерство международного и межрегионального сотрудничества края осуществляет координацию работы по приему в Правительстве сотрудников представительств иностранных государств и международных органи-

заций в Российской Федерации, постоянно аккредитованных корреспондентов иностранных средств массовой информации, а также сотрудников постоянных и временных представительств иностранных фирм, предприятий с иностранными инвестициями, банков, фондов, организаций и иностранных граждан, находящихся на территории края.

4. Министерство международного и межрегионального сотрудничества края на основании письменных обращений руководителей министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства оформляет ходатайства о выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранным гражданам.

5. Руководители министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства представляют в пятидневный срок отчеты в министерство международного и межрегионального сотрудничества края в форме протокола о результатах встреч с иностранной делегацией или отдельными иностранными гражданами.

Глава 13. Порядок организации рассмотрения обращений граждан и организаций в Правительстве

Организация работы по рассмотрению обращений граждан и организаций осуществляется управлением по работе с обращениями граждан и организаций Губернатора и Правительства края в соответствии с Порядком рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в Правительство Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 03 июля 2017 г. № 74."

2.11. В абзацах первом, четвертом пункта 1, абзацах первом, втором пункта 2, пунктах 3, 7, абзацах первом, втором пункта 8, пункте 9 главы 14¹ слова "и внешних связей" исключить.

2.12. В главе 14³:

2.12.1. В пункте 3:

1) в подпункте 3.2 слова "главное управление информационной политики Губернатора и Правительства" заменить словами "главное управление пресс-службы Губернатора";

2) в подпункте 3.3, абзаце первом подпункта 3.4 слова "Главное управление информационной политики Губернатора и Правительства" заменить словами "Главное управление пресс-службы Губернатора";

3) в подпунктах 3.5, 3.6 слова "главное управление информационной политики Губернатора и Правительства" заменить словами "главное управление пресс-службы Губернатора";

4) в пункте 3.8:

а) в абзаце первом слова "главное управление информационной политики Губернатора и Правительства" заменить словами "главное управление пресс-службы Губернатора";

б) в абзаце втором слова "Главное управление информационной политики Губернатора и Правительства" заменить словами "Главное управление пресс-службы Губернатора";

5) в подпункте 3.9 слова "главным управлением информационной политики Губернатора и Правительства" заменить словами "главным управлением пресс-службы Губернатора".

2.12.2. В подпунктах 4.2 – 4.4 пункта 4 слова "главное управление информационной политики Губернатора и Правительства" в соответствующем падеже заменить словами "главное управление пресс-службы Губернатора" в соответствующем падеже.

2.13. В главе 14⁴:

2.13.1. Дополнить пунктом 1¹ следующего содержания:

"1¹. Выбор бланка служебного письма за подписью Губернатора, Председателя Правительства осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в аппарате Губернатора и Правительства."

2.13.2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Рассмотрение Губернатором, Председателем Правительства обращений граждан, организаций осуществляется в соответствии с Порядком рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в Правительство Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 03 июля 2017 г. № 74."

2.14. В главе 15:

2.14.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Организация работы со служебными документами

Порядок ведения делопроизводства в аппарате Губернатора и Правительства, подготовка документов к последующему хранению и использованию осуществляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в аппарате Губернатора и Правительства.

Ответственность за состояние делопроизводства и сохранность документов в аппарате Губернатора и Правительства возлагается на управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства.

Руководитель структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства назначает ответственного за ведение делопроизводства, который обеспечивает учет и прохождение документов в структурном подразделении аппарата Губернатора и Правительства в указанные сроки, сохранность находящихся в структурном подразделении аппарата Губернатора и Правительства служебных документов, формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и соблюдение установленных правил их оформления.

Список сотрудников, ответственных за ведение делопроизводства в структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства, ежегодно утверждается приказом заместителя Председателя Правительства – руководителя аппарата Губернатора и Правительства.

Отправка и доставка корреспонденции аппарата Губернатора и Правительства осуществляются средствами почтовой, фельдьегерской, факсимильной связи, электронной почты, а также через СЭД и систему межведомственного электронного документооборота и нарочно.

Регистрация поступивших документов производится централизованно

в управлении по организации работы с документами Губернатора и Правительства.

В управлении по организации работы с документами Губернатора и Правительства подлежат регистрации все документы, за исключением:

- обращений граждан и организаций, поступивших в адрес Губернатора, Правительства (далее – обращения);

- запросов граждан и организаций о предоставлении информации о деятельности Губернатора, Правительства;

- запросов государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, рассматривающих обращения, без приложения обращений и ответов на них;

- писем по вопросам организации работы с обращениями и организации личных приемов граждан и представителей организаций;

- переписки с Управлением Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций;

- правовых актов Губернатора, Правительства, в том числе на этапе их согласования;

- поручений вице-губернатора, первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, данных на аппаратных совещаниях;

- переписки внутри министерств края, иных органов исполнительной власти края, находящихся на документационном обеспечении аппарата Губернатора и Правительства, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства.

В первоочередном порядке регистрации подлежат документы, поступившие из Администрации Президента Российской Федерации и из Правительства Российской Федерации, доставленные фельдьегерской почтой, документы, содержащие короткие сроки исполнения, телеграммы.

Корреспонденция, поступившая после 15.00 часов, подлежит регистрации на следующий день, кроме срочной корреспонденции.

Регистрации подлежат документы, направляемые из Правительства за подписью Губернатора, вице-губернатора, первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, председателей (секретарей) комиссий и советов при Губернаторе.

Документы, поступающие на регистрацию, должны быть оформлены в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в аппарате Губернатора и Правительства. Не соответствующие установленным правилам оформления документы возвращаются исполнителю.

Документы для отправки простой, заказной, фельдьегерской почтой принимаются на регистрацию до 15.00 часов. Для отправки срочных и оперативных документов производится дополнительный оплачиваемый вызов сотрудников фельдьегерской службы.

Подготовка телеграмм к отправке осуществляется незамедлительно.

Сведения об отправленных документах предоставляются только исполнителям по документам.

Порядок работы с документами, содержащими сведения конфиденциального характера, осуществляется в соответствии с Положением о порядке обращения с конфиденциальной информацией и мерах по обеспечению ее защиты и сохранности в Правительстве Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 27 января 2011 г. № 5".

2.14.2. В абзацах четвертом, седьмом пункта 3 слова "первым заместителем Председателя Правительства края – руководителем аппарата Губернатора и Правительства" заменить словами "министром Хабаровского края – руководителем секретариата Губернатора".

2.15. В абзаце первом главы 16 слова "первым заместителем" заменить словом "заместителем".

Губернатор, Председатель
Правительства края



[Handwritten signature]
В.И. Шпорт