



**ДЕПАРТАМЕНТ
КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 30.01.2023

№ 22

г. Вологда

**О Порядке государственной регистрации нормативных правовых актов
Департамента культуры и туризма Вологодской области**

В целях реализации закона Вологодской области от 5 июля 2012 года № 2806-ОЗ «О нормативных правовых актах Вологодской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок государственной регистрации нормативных правовых актов Департамента культуры и туризма Вологодской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным за регистрацию нормативных правовых актов Департамента культуры и туризма Вологодской области управление правовой и организационно-кадровой работы (О.Н. Симухина).

3. Начальнику управления правовой и организационно-кадровой работы О.Н. Симухиной обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента культуры и туризма области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента

В.А. Осиповский

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
культуры и туризма области
от 30.01.2023 № 22
(приложение)

Порядок государственной регистрации нормативных правовых актов
Департамента культуры и туризма Вологодской области

1. Настоящий порядок устанавливает правила регистрации нормативных правовых актов Департамента культуры и туризма Вологодской области (далее - Департамент) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», законом области от 5 июля 2012 года № 2806-ОЗ «О нормативных правовых актах Вологодской области».

2. Нормативные правовые акты Департамента издаются на основе и во исполнение федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Вологодской области, постановлений и распоряжений Губернатора области, постановлений и распоряжений Правительства области, а также по инициативе Департамента, в пределах своей компетенции.

3. Нормативные правовые акты Департамента принимаются в форме приказов.

Приказ Департамента – форма нормативного правового акта, принимаемого Департаментом, содержащая правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и направленные на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений (за исключением случаев, прямо установленных действующим законодательством).

Издание нормативных правовых актов в виде писем, распоряжений и телеграмм не допускается.

Структурные подразделения Департамента не вправе издавать нормативные правовые акты.

4. Подготовка проекта нормативного правового акта Департамента возлагается на одно или несколько структурных подразделений Департамента с учетом их функций и компетенции. При этом определяются круг должностных лиц, ответственных за подготовку указанного проекта, срок его подготовки.

Проект нормативного правового акта подлежит согласованию с начальником структурного подразделения Департамента, внесшего проект, с заинтересованными структурными подразделениями Департамента, вопросы, компетенции которых затрагиваются, начальниками структурных подразделений Департамента, в адрес которых в проекте предусматриваются задания и поручения.

После согласования проекта нормативного правового акта всеми заинтересованными лицами проект нормативного правового акта подлежит обязательному согласованию с начальником управления правовой и организационно-кадровой работы Департамента.

5. Проект нормативного правового акта Департамента не может быть внесен на рассмотрение и подписание начальником Департамента до окончания срока проведения независимой антикоррупционной экспертизы и согласования Прокуратуры области.

Согласованные в установленном порядке проекты правовых актов, вместе с документами, подтверждающими размещение в установленном порядке для проведения независимой антикоррупционной экспертизы на едином региональном интернет-портале «Портал противодействия коррупции в Вологодской области» (<https://anticorrupt.gov35.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направление проекта в прокуратуру области передаются государственным гражданским служащим структурного подразделения Департамента, подготовившим проект, на подпись начальнику Департамента, а в его отсутствие – лицу, на которого возложено исполнение обязанностей начальника.

Ответственность за полноту и качество подготовки проектов нормативного правового акта, их оформление в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной распоряжением Департамента, отсутствие в их содержании коррупциогенных факторов, полноту согласования с заинтересованными лицами несут ответственные исполнители – разработчики проекта нормативного правового акта, за качественное проведение правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов - государственный гражданский служащий управления правовой и организационно-кадровой работы Департамента, проводивший правовую экспертизу.

6. Государственная регистрация нормативного правового акта Департамента осуществляется в течение 1 рабочего дня после его подписания начальником Департамента или лицом его замещающим.

7. Государственная регистрация нормативного правового акта Департамента осуществляется старшим специалистом 2 разряда управления правовой и организационно-кадровой работы Департамента.

8. Государственная регистрация нормативного правового акта Департамента осуществляется путем проставления номера и даты его принятия в соответствии с записями в журнале учета приказов по основной деятельности Департамента.

9. Подписанный (утвержденный) нормативный правовой акт Департамента должен иметь следующие реквизиты:

- наименование органа, издавшего акт;
- наименование вида акта и его название;
- дата подписания (утверждения) акта и его номер;
- наименование должности и фамилия лица, подписавшего акт.

10. Хранение нормативных правовых актов в соответствии с утвержденной в Департаменте номенклатурой дел, осуществляет старший специалист 2 разряда управления правовой и организационно-кадровой работы Департамента.

11. Нормативные правовые акты Департамента с грифом «Для служебного пользования» регистрируются вместе с нормативными правовыми актами, не имеющими гриф «Для служебного пользования», сплошной регистрацией.

Учет нормативных правовых актов Департамента с грифом «Для служебного пользования» осуществляется также в специальном журнале для документов, имеющих гриф «Для служебного пользования».

12. В случае, если нормативный правовой акт Департамента подлежит официальному опубликованию на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) (далее – официальное опубликование на портале), старший специалист 2 разряда управления правовой и организационно-кадровой работы Департамента при регистрации в системе документооборота АСЭД Директум создает электронный образ нормативного правового акта Департамента в виде файла формата «pdf» в соответствии с требованиями, установленными Регламентом взаимодействия между Правительством Вологодской области и Федеральной службы охраны Российской Федерации по предоставлению на постоянной основе электронных образов законов и иных нормативных правовых актов Вологодской области и их размещению (опубликованию) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

13. Ответственным лицом, обеспечивающий контроль за официальным опубликованием нормативного правового акта на портале является государственный гражданский служащий Департамента – разработчик нормативного правового акта.

Направление нормативного правового акта Департамента на официальное опубликование на портале возможно только после его государственной регистрации.

14. Нормативный правовой акт Департамента в обязательном порядке размещается на официальном сайте Департамента культуры и туризма области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующей вкладке.

15. Копии надлежащим образом заверенных нормативных правовых актов Департамента – разработчиком направляются:

в прокуратуру области в течение 5 календарных дней со дня их подписания – в 2-х экземплярах на бумажном носителе;

в территориальный орган Министерства юстиции РФ по Вологодской области в течение 7 календарных дней после дня их первого официального опубликования для включения этих актов в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы посредством межведомственного электронного документооборота АСЭД Директум – в 1 экземпляре (прикрепляется электронный образ нормативного правового акта на бумажном носителе с разрешением не более 300 dpi в формате «pdf» и в виде текста в формате «docx» или «odt»), с указанием источника официального опубликования нормативного правового акта Департамента виде текста в одном из следующих форматов: «docx», «odt» (указывается наименование сайта, номер и дата опубликования нормативного правового акта на портале).